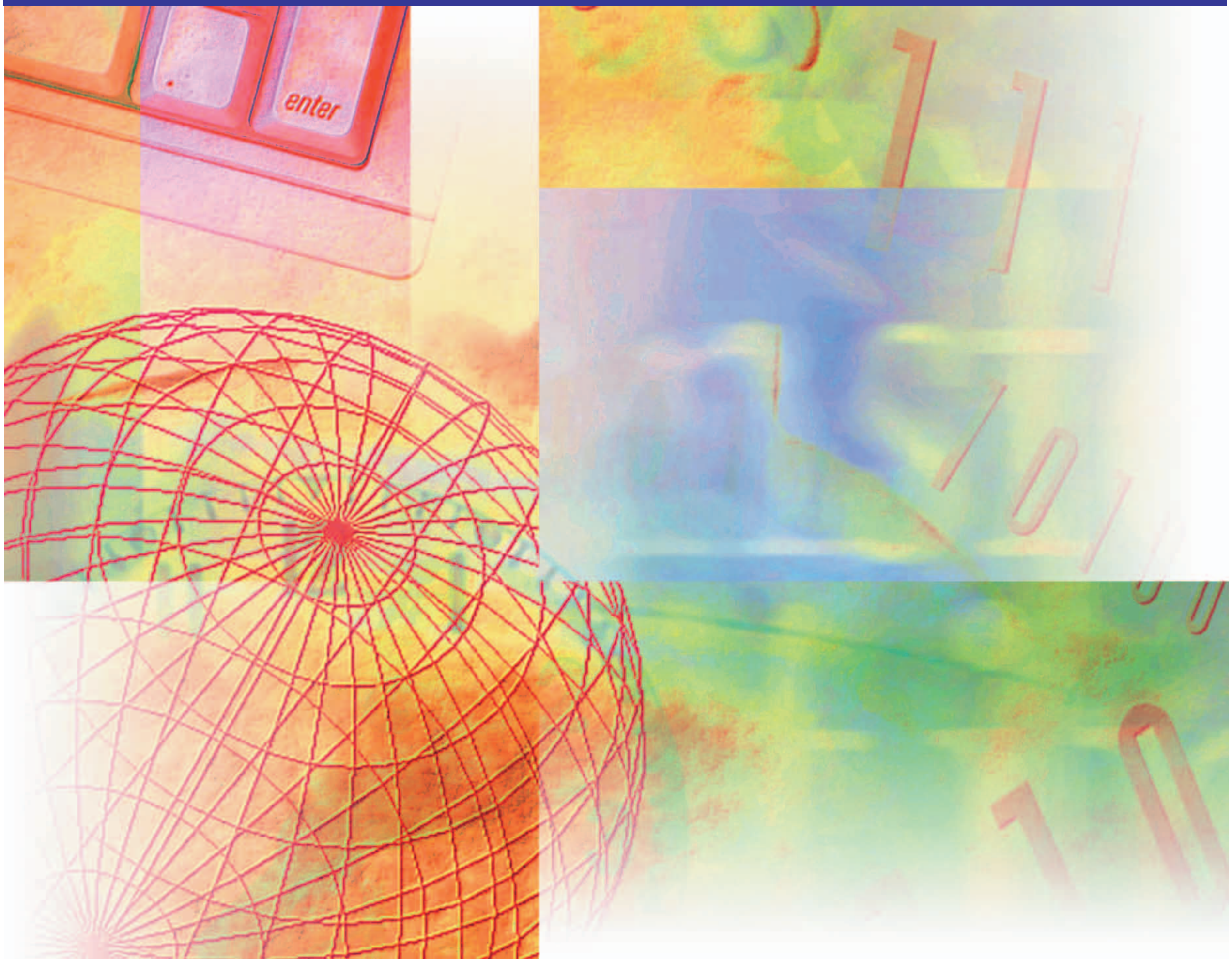
Canon

# MultiPASS C50/C70

## MultiPASS Suiteソフトウェアガイド




ご使用前に必ずこの取扱説明書をお読みください。
将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

JPN

- 本書の内容につきましては万全を期しておりますが、お気づきの点がございましたら、お買い上げいただいた販売店へお申しつけください。
- 本書に記載されている内容は、予告なく変更される場合があります。あらかじめご了承ください。
- 本書の内容を無断で転載することは禁止されています。

# 目次

# 1章
# はじめに

このたびは、キヤノンMultiPASS C70/C50(以下、「プリンタ本体」と表記します)をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。本書は、プリンタ本体に付属しているソフトウェア、MultiPASS Suiteの使い方の説明書です。

MultiPASS Suiteを使うと、つぎのようなことができます。

❏ **文書を印刷する**
印刷機能があるアプリケーションの文書を印刷できます。文書によって、設定を変えて印刷できます。

❏ **ファクスを送信する、受信する(C70のみ)**
パソコンからファクスを送信できます。カバーページ(送信票)をつけて送信することもできます。また、送られてきたファクスをパソコンに保存することもできます。

❏ **画像を読みこむ**
文書や写真などの画像をパソコンに読みこむ(スキャンする)ことができます。

❏ **文書の表示・管理をする**
パソコンで受信した文書や読みこんだ画像の表示や管理ができます。

❏ **プリンタ本体の設定をする(C70のみ)**
パソコンから、プリンタ本体のファクス操作のための設定ができます。

## 必要な機器・ソフトウェア

MultiPASS Suiteを使うためには、つぎのような機器・ソフトウェアが必要です。

❏ **パソコン**

IBM PC/AT互換機

❏ **OS**

Microsoft Windows 95、Windows 98、Windows Me、Windows NT 4.0、Windows 2000

❏ **その他のソフトウェア**

Internet Explorer 4.0以降

Windows 95：OSR2以降

Windows NT 4.0：Service Pack 4以降

❏ **CPU**

Windows 95/98/NT 4.0：Pentium90プロセッサ以上

Windows Me：Pentium150プロセッサ以上

Windows 2000：Pentium133プロセッサ以上

❏ **メモリ**

Windows 95/98/Me/NT 4.0：32MB（64MB以上を推奨）
Windows 2000：64MB（128MB以上を推奨）

❏ **ハードディスク**

空き容量60MB以上（150MB以上を推奨）

❏ **CD-ROMドライブ**

単独、またはネットワーク接続を介してアクセスできるCD-ROMドライブ

❏ **モニター**

256色SVGA以上のモニター

❏ **プリンタケーブル**

パラレルポート接続：IEEE1284規格に準拠のシールドされた双方向パラレルケーブル（長さ2メートル以内）

USBポート接続（Windows 98/Me、Windows 2000のみ）：USBケーブル（長さ5メートル以内）

Windows 98/Me、Windows 2000であれば、パラレルポートかUSBポートのどちらでも接続できます。

# 本書について

本書は、Windowsの基本的な使い方やパソコンを起動する方法を理解していることを前提に説明しています。ウィンドウ、ダイアログボックス、クリック、ダブルクリックなどの一般的なWindowsの用語については、説明していません。これらの用語については、Microsoft Windowsのマニュアルをご覧ください。

本書で、MultiPASS Suiteの画面はWindows 98の画面を使っていますが、必要に応じてWindows 2000の画面も掲載しています。他のWindowsでは、画面が少し異なることがあります。

## 表記規則

本書では、つぎのような表記規則に準じています。

| | |
|---|---|
| [ ] | [ ]で囲んでいるものは、画面名、画面に表示される項目、ボタン、メニューのコマンドです。メニュー名は[ ]で囲んでいません。 |
| /（スラッシュ） | OSや機種名を併記するときに使います。たとえば、「Windows NT/2000」は、Windows NTとWindows 2000という意味です。 |
| 画面 | ダイアログボックスは「画面」と呼んでいます。 |

## 本書以外のマニュアル、ヘルプ

本書のほかに、つぎのマニュアルやヘルプがあります。

❑ **オンラインヘルプ**

MultiPASS Suiteの画面や操作手順の説明をパソコンで見ることができます。

❑ **Canon MultiPASS ユーザーズガイド**

コピーの操作方法などを説明します。

❑ **Canon MultiPASS ファクスガイド(C70のみ)**

ファクスの操作方法などを説明します。

❑ **かんたんスタートガイド**

プリンタ本体とMultiPASS Suite(ソフトウェア)を最初に使うときに必要な準備作業について説明します。

# 2章
# インストールと準備

MultiPASS Suiteをインストールすると、つぎのソフトウェアがインストールされます。

❏ **プリンタドライバ**

印刷するときに使います。印刷機能があるアプリケーションから印刷できます。

❏ **ファクスドライバ(C70のみ)**

印刷機能があるアプリケーションから、ファクスを送信するときに使います。

❏ **スキャンドライバ(ScanGear for MultiPASS)**

パソコンに画像を読みこむ(スキャンする)ときに使います。

❏ **My MultiPASS**

パソコンのハードディスクにMultiPASSの文書を保存して、フォルダで管理するときに使います。

❏ **MultiPASSビューア**

My MultiPASSに保存された文書の内容を表示するときに使います。

❏ **MultiPASSステータスモニタ**

プリンタ本体が接続されているポートを通して動作を制御、監視します。プリンタ本体とMultiPASS Suiteが正常に通信するためには、ステータスモニタが起動していなければなりません。正常に通信できるようにするために、MultiPASS Suiteをインストールすると、Windowsが起動するたびにステータスモニタが自動的に起動するように設定されます。この設定は、あとで変えられます。

❏ **MultiPASSツールバー**

画像を、Eメールアプリケーションやグラフィックアプリケーションなどのソフトウェアに、直接読みこむことができます。

メモ

Windows NT/2000を使っているときは、MPService(MultiPASSサービス)が自動的に作られます。MPServiceは、MultiPASS Suiteとプリンタ本体間でMultiPASSジョブが正しく処理されるように動作するものです。パソコンを起動すると、Windowsにログインしていなくても、自動的にMPServiceが起動します。Windowsをログオフしても、パソコンの電源を切らなければ、MPServiceはそのまま動作し続け、ジョブを処理します。

## MultiPASS Suiteをインストールする

MultiPASS Suiteをインストールすると、ローカルハードディスクドライブに必要なソフトウェアはすべてインストールされます。(ネットワークドライブにはインストールしないでください)

パソコンにMultiPASS Suite 3.X以前のソフトウェアがインストールされているときは、削除してから、インストールしてください。

Windows NT/2000でMultiPASS Suiteをインストールするときは、管理者としてログインするか、管理者権限が必要です。

MultiPASS Suiteをインストールするときは、プリンタ本体を接続するポートを選んでください。

❑ **Windows 95、Windows NTのとき**

パソコンのパラレルポートで接続できます。パラレルポート以外では接続できません。

❑ **Windows 98/MeまたはWindows 2000のとき**

パラレルポートで接続できます。パソコンにUSBポートがあるときは、USBポートに接続することをおすすめします。USBポートに接続すると、プリンタ本体のパラレルポートは使えなくなります。

接続するポートを、あとで変えるときは、MultiPASS Suiteをいったんアンインストールしてからインストールし直す必要があります。くわしい操作方法については、7章の「接続するポートを変える」をご覧ください。

ローカルドライブかネットワークドライブにMultiPASS Suiteのコピーがあるときは、MultiPASS Suite CD-ROMを使わずに、コピーがあるドライブからインストールできます。

**MultiPASS Suiteをインストールするには(USBポート接続):**

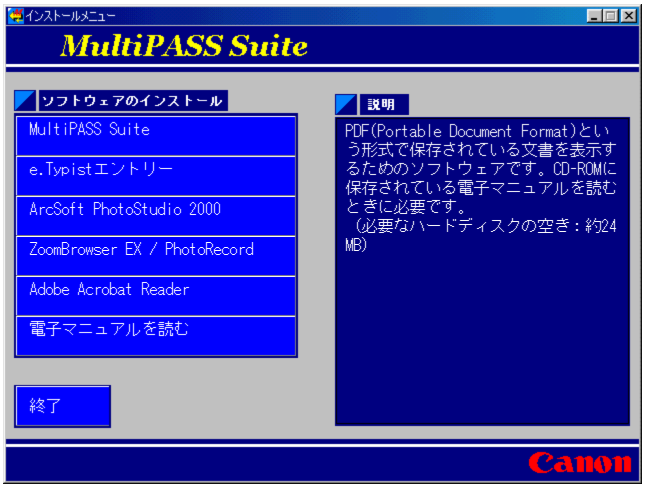
1. プリンタ本体とパソコンの電源が入っていることを確認します。このときはまだプリンタ本体をパソコンに接続しないでください。もし接続すると、プリンタ本体の準備ができる前に、パソコンがソフトウェアをインストールしようとすることがあります。

   「新しいハードウェアが見つかりました」、「デバイスドライバウィザード」、または「新しいハードウェアの追加ウィザード」画面が表示されたときは、[キャンセル]をクリックしてください。

2. パソコンの電源が入った状態で、起動しているアプリケーション(ウイルスチェックプログラムを含む)はすべて終了します。
3. MultiPASS Suite CD-ROMをCD-ROMドライブにセットします。

   ハードディスクに保存したMultiPASS Suiteのコピーを使ってインストールするときは、つぎの操作に進みます。

4. つぎの画面が表示されます。



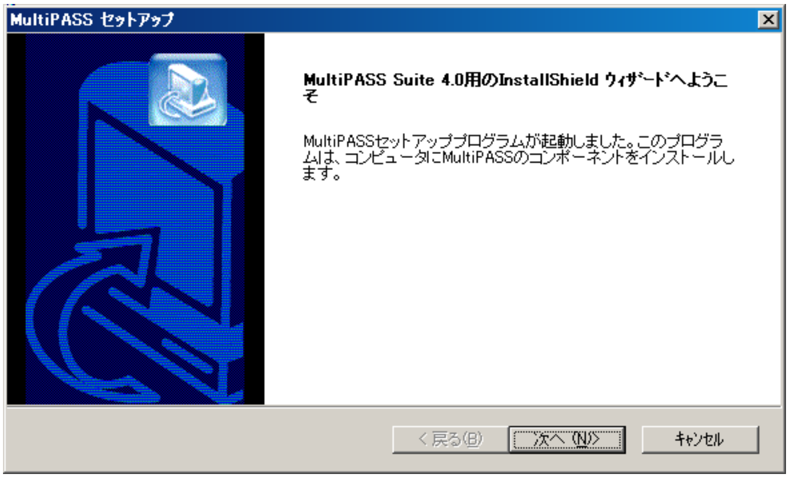

   この画面が表示されないときや、ほかのドライブからインストールするときは、つぎのように操作してください。

タスクバーの[スタート]をクリックして、[ファイル名を指定して実行]をクリックします。[ファイル名を指定して実行]画面で、つぎのコマンドを入力して、[OK]をクリックします(「D:」には、MultiPASS Suite CD-ROMをセットしたドライブを指定してください)。

**D:¥Setup.exe**

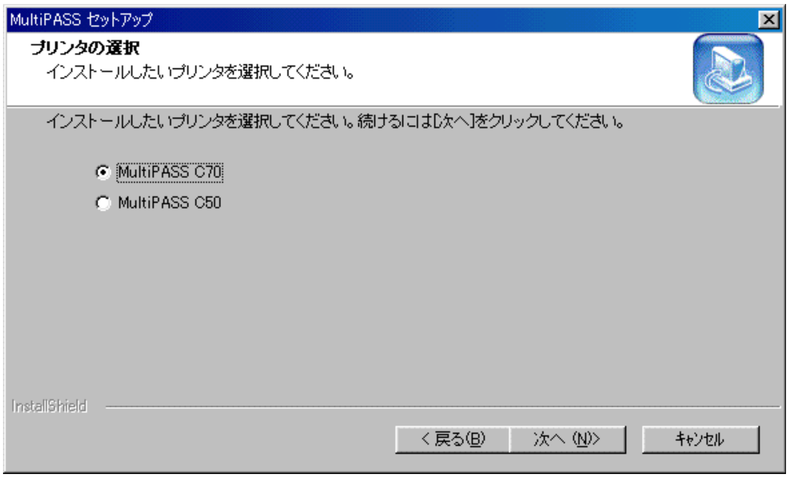
ハードディスクに保存したMultiPASS Suiteのコピーを使ってインストールする場合には、パスとファイル名(Setup.exe)を指定します。

5. [MultiPASS セットアップ]画面で[次へ]をクリックします。




画面の指示にしたがって進みます。

6. 使用許諾契約書を読んでください。内容に合意するときは[はい]をクリックしてください。合意しないときは[いいえ]をクリックします。[いいえ]をクリックすると、インストールを続けられません。
7. プリンタを選ぶよう指示するメッセージが表示されたら、プリンタの機種名を選んで[次へ]をクリックしてください。




8. プリンタケーブルをプリンタ本体とパソコンのポートに接続するようにメッセージが表示されたら、プリンタケーブルを接続してください。接続するとプリンタが自動的に検出されます。

   プリンタケーブルを接続して、USBドライバがインストールされていることを示すメッセージが表示されたら、インストールが終わるまで待ち、[はい]をクリックしてつぎに進んでください。
9. 画面の指示にしたがってインストール作業を終わります。

インストールが終わったら、MultiPASS Suiteを使う前にパソコンを再起動してください。パソコンが自動的に再起動しないときは、再起動の操作を行ってください。

**MultiPASS Suiteをインストールするには(パラレルポート接続):**

1. プリンタ本体の電源コードがコンセントからはずされていて、プリンタ本体とパソコンの電源が入っていないことを確認します。

2. プリンタケーブルをプリンタ本体とパソコンのポートに接続します。

3. プリンタ本体の電源コードをコンセントに差しこみ、プリンタ本体とパソコンの電源を入れます。

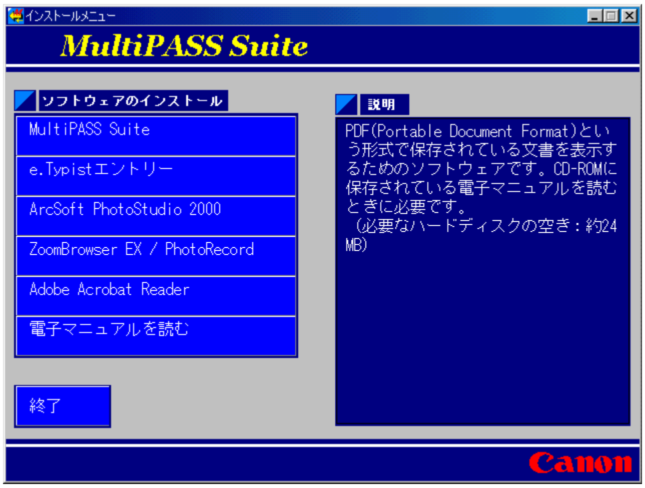
パソコンの電源が入った状態で、起動しているアプリケーション(ウイルスチェックプログラムを含む)はすべて終了します。

「新しいハードウェアが見つかりました」、「デバイスドライバウィザード」、または「新しいハードウェアの追加ウィザード」画面が表示されたときは、[キャンセル]をクリックしてください。

4. MultiPASS Suite CD-ROMをCD-ROMドライブにセットします。

ハードディスクに保存したMultiPASS Suiteのコピーを使ってインストールするときは、つぎの操作に進みます。

5. つぎの画面が表示されます。

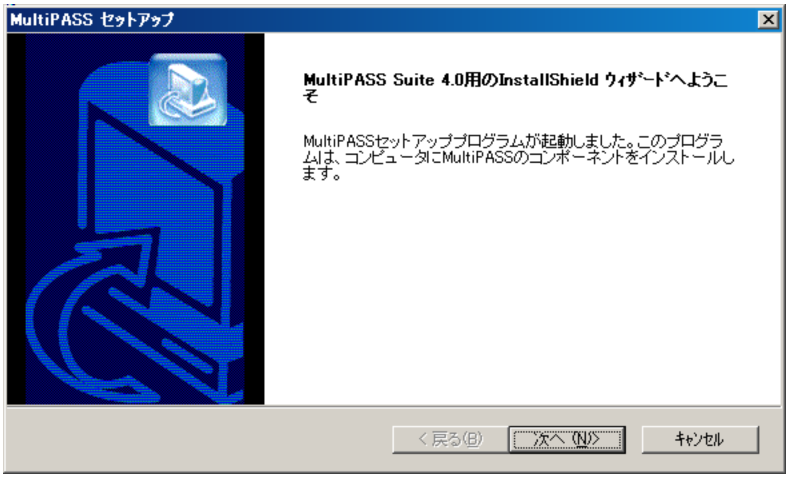



この画面が表示されないときや、ほかのドライブからインストールするときは、つぎのように操作してください。
タスクバーの[スタート]をクリックして、[ファイル名を指定して実行]をクリックします。[ファイル名を指定して実行]画面で、つぎのコマンドを入力して、[OK]をクリックします(「D:」には、MultiPASS Suite CD-ROMをセットしたドライブを指定してください)。

**D:¥Setup.exe**

ハードディスクに保存したMultiPASS Suiteのコピーを使ってインストールする場合には、パスとファイル名(Setup.exe)を指定します。

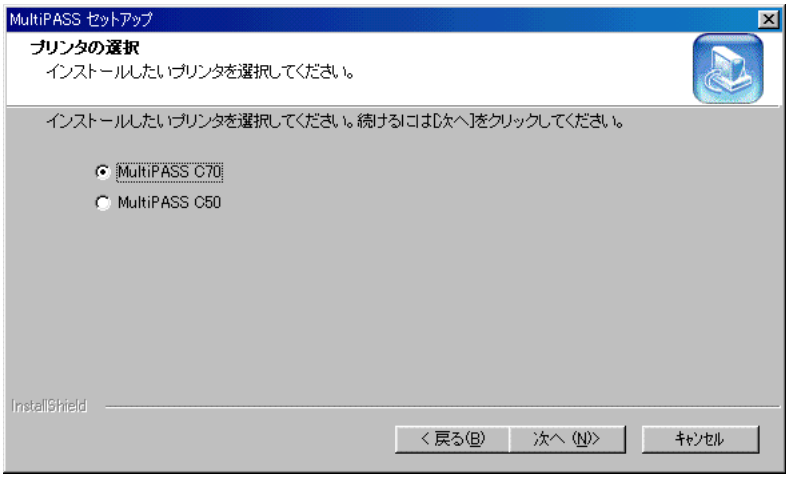
6. [MultiPASS セットアップ]画面で[次へ]をクリックします。




画面の指示にしたがって進みます。

7. 使用許諾契約書を読んでください。内容に合意するときは[はい]をクリックしてください。合意しないときは[いいえ]をクリックします。[いいえ]をクリックすると、インストールを続けられません。

8. プリンタを選ぶよう指示するメッセージが表示されたら、プリンタの機種名を選んでください。




9. 画面の指示にしたがってインストール作業を終わります。

インストールが終わったら、MultiPASS Suiteを使う前にパソコンを再起動してください。パソコンが自動的に再起動しないときは、再起動の操作を行ってください。

## 通常使うプリンタに設定する

プリンタドライバをインストールすると、プリンタ本体が「通常使うプリンタ」に設定されます。この設定を変えるには、つぎの手順にしたがってください。

**通常使うプリンタを設定するには：**

1. タスクバーの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[プリンタ]をクリックします。

2. [プリンタ]画面で、「通常使うプリンタ」にしたいプリンタのアイコンをクリックします。

3. ファイルメニューで、[通常使うプリンタに設定]をクリックします。

## プリンタを共有する

パソコンをネットワークに接続しているときは、1台のパソコンに接続したプリンタ本体をほかのパソコンと共有して使えます。

プリンタを共有するときは、プリンタ本体を接続したパソコンを「サーバ」(ホスト)、ほかのパソコンを「クライアント」(リモート)とします。

サーバで、プリンタを共有プリンタに設定し、クライアント毎に、そのパソコンでプリンタドライバをインストールしてください。
使っているWindowsによって、プリンタを共有できるクライアントは異なります。

| | |
|---|---|
| **サーバのOSがWindows 95/98/Meのとき、クライアントで使えるOS** | Windows 95/98/Me |
| **サーバのOSがWindows NT/2000のとき、クライアントで使えるOS** | Windows 95/98/MeまたはWindows NT/2000 |

クライアントから共有プリンタで文書を印刷すると、サーバに印刷状況を示すメッセージ(ステータスメッセージやエラーメッセージ)が表示されます。

**共有プリンタに設定するには：**

1. サーバのパソコンで、デスクトップの[スタート]をクリックします。

2. スタートメニューの[設定]をポイントして、[プリンタ]をクリックします。

3. [プリンタ]画面でプリンタのアイコンをクリックします。

4. ファイルメニューの[共有]をクリックします。

ファイルメニューに[共有]が表示されないときは、Windowsでプリンタ共有の設定が必要です。くわしくは、Windowsのマニュアルをご覧ください。

5. プリンタのプロパティ画面の[共有]タブで、[共有]または[共有する]をクリックします。

6. 共有名の入力欄に共有プリンタの名前を入力します。
パスワードを設定することもできます。パスワードを設定すると、クライアントで共有プリンタを使うときに、パスワードの入力が必要になります。

7. つぎのどちらかの場合は、代替ドライバか、追加ドライバをインストールしてください。

■ サーバがWindows NTで、クライアントがWindows 95/98/Meのときは代替ドライバをインストールしてください。

■ サーバがWindows 2000で、クライアントがWindows 95/98/Me/NTのクライアントと共有しているときは追加ドライバをインストールしてください。

くわしい操作手順については、本書の付録Bをご覧ください。

8. プリンタのプロパティ画面で[OK]をクリックします。

**クライアントにプリンタドライバをインストールするには：**

1. サーバのパソコンで、ステータスモニタが動作しているかを確認します。
2. クライアントのパソコンで、デスクトップの[スタート]をクリックします。
3. スタートメニューの[設定]をポイントして、[プリンタ]をクリックします。
4. [プリンタ]画面で[プリンタの追加]をダブルクリックします。
5. 画面に表示される指示にしたがって操作します。

プリンタドライバは、共有プリンタと同じ名前で、ネットワークプリンタとしてインストールします。

メモ

クライアントに古いバージョンのMultiPASS SuiteやDesktop Manager(バージョン3.X以前)がインストールされていると、プリンタドライバをインストールできません。

## My MultiPASS：概要

MultiPASS Suiteをインストールすると、つぎのMy MultiPASSフォルダが作られます。これらのフォルダにファクスやスキャンした画像が保存されます。

❑ **[送信ファクス]フォルダ(C70のみ)**

未送信のファクスや送信に失敗したファクスが保存されます。未送信のファクスには、送信中、日時指定送信、送信保留のものがあります。

MultiPASSメニューのコマンドを使って、[送信ファクス]フォルダの中の文書を管理することができます。くわしくは、「4章 PCファクス」をご覧ください。

❑ **[受信ファクス]フォルダ(C70のみ)**

パソコンが受信したファクスが保存されます。受信したファクスには、固有のファイル名(拡張子は「.mlj」)が付けられます。

まだ開いていないファクスは、フォルダ名が太字になり、未開封のファクスの数がかっこのなかに表示されます。フォルダの中の未開封のファクスは、リスト表示では赤のアイコンで示され、アイコン表示またはサムネール表示ではファクス名にアスタリスク(*)が付けられます。

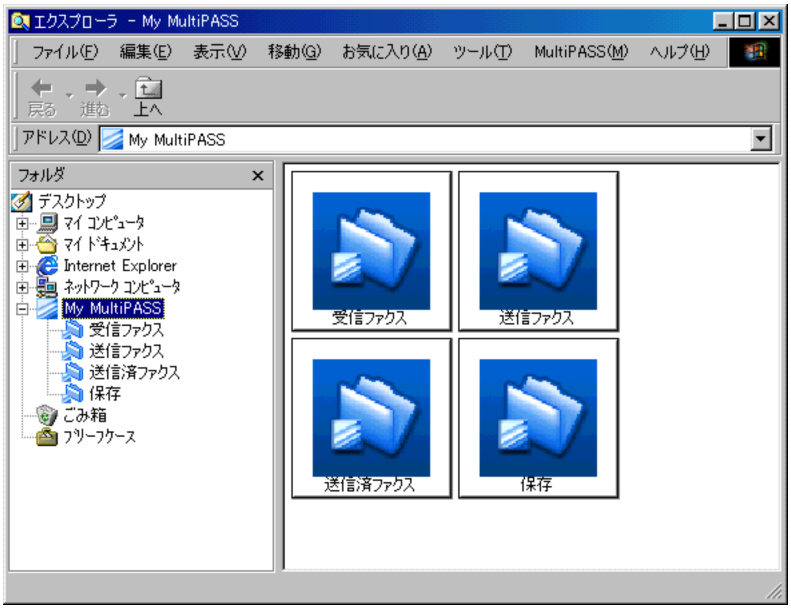
❑ **[保存]フォルダ**

MultiPASSツールバーの[保存]ボタンを使って、プリンタで読みこんだ画像がすべて保存されます。 このフォルダに保存される文書には、固有の画像ファイル名(拡張子は「.bmp」、「.tif」、「.jpg」など)が付けられます。

❑ **[送信済ファクス]フォルダ(C70のみ)**

パソコンからファクスが送信されると、[送信ファクス]フォルダにあった文書は[送信済ファクス]フォルダに移ります。このフォルダに保存される文書には、固有のファイル名(拡張子は「.mlj」)が付けられます。

送信ファクス、受信ファクス、送信済ファクスフォルダ（C70のみ）




My MultiPASSフォルダは、Windowsエクスプローラの中にあります。エクスプローラと似た構造をしていますが、これらのフォルダにあなたがファイルを保存することはできません。また、これらのフォルダを削除したり、移動したり、フォルダ名を変えることはできません。これらのフォルダは、MultiPASS Suiteをアンインストールするまで、削除されることはありません。

My MultiPASSフォルダ内の文書は、名前を変更したり、コピーして別のWindowsフォルダに貼りつけるなど、基本的なWindowsエクスプローラの操作ができます。文書をサムネールやアイコンで表示したり、リストにして並べかえて表示することができます。くわしくはWindowsエクスプローラのマニュアルをご覧ください。ここでは、[送信ファクス]フォルダにしかない機能について説明します。

- ❏ [送信ファクス]フォルダの文書をコピーすることはできません。
- ❏ [送信ファクス]フォルダの文書はリストで表示されます。他の形式では表示できません。

My MultiPASSフォルダの文書は、あなたが削除するまで、My MultiPASSフォルダに残っています。[送信ファクス]フォルダの文書は、[送信済ファクス]フォルダに移動します。

**My MultiPASSを開くには：**

つぎのどちらかの操作をします。

❑ MultiPASSツールバーでMultiPASSをクリックします。

❑ WindowsのデスクトップでMy MultiPASSアイコンをダブルクリックします。

メモ

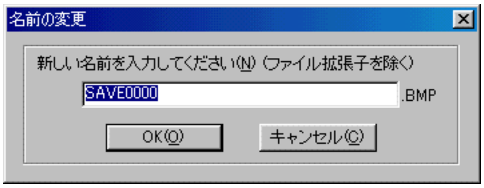
My MultiPASSを開くと、MultiPASSメニューがメニューバーに表示されます。

**My MultiPASSフォルダの文書の名前を変えるには：**

1. My MultiPASSウィンドウのMy MultiPASSで名前を変更したい文書があるフォルダ（受信ファクス、保存、送信済ファクスのみ）をクリックします。

2. 変更したい文書をクリックします。

3. ［ファイル］メニューで［名前の変更］をクリックします。




4. ［名前の変更］画面で新しい名前を入力します。

メモ

My MultiPASSはWindowsエクスプローラの中にあるので、Windowsエクスプローラで開くことができます。WindowsエクスプローラではMy MultiPASSは［デスクトップ］の下に表示されます。

# 3章
# 印刷

MultiPASS Suiteをインストールすると、Wordなど印刷機能のあるアプリケーションから文書を印刷できます。

プリンタドライバをインストールすると、すぐに印刷できるように、最初は標準的な設定になっています。プリンタのプロパティ画面では、用紙サイズや印刷の向きなどを設定できます。

印刷の操作は、アプリケーションによって多少違います。くわしい操作手順については、そのアプリケーションのマニュアルをご覧ください。

ここでは、文書を印刷するときの一般的な操作を説明します。

**文書を印刷するには：**

1. アプリケーションで印刷する文書を開き、印刷のコマンドを選びます。（通常は、ファイルメニューで[印刷]を選びます。ツールバーの[印刷]ボタンをクリックすると、すぐに印刷できます）
2. [印刷]画面の[プリンタ名]欄で、印刷に使うプリンタが選ばれていることを確認します。
3. [OK]か[印刷]をクリックして、印刷を開始します。

## 印刷の設定を変える

文書によって、設定を変えて印刷することができます。
たとえば、レポートの下書きを印刷するときは、細かい設定をして、その設定をお気に入りに登録できます。

設定を変えても、お気に入りに登録しないと、それ以降の印刷には反映されません。

用紙の種類などの設定やページ設定、絵や写真を印刷するときの画質は、変えることができます。

設定を変える方法には、つぎの2つがあります。

❏ **プリントアドバイザーを使って設定を変える**
プリントアドバイザーは、質問に答えていくだけで、簡単に印刷設定ができる質問形式のウィザードです。

❏ **個別に設定を変える**
印刷する文書に合わせて、個別に設定を変えます。

**プリントアドバイザーを使って設定を変えるには：**

1. 文書を印刷するときに、[印刷]画面の[プロパティ]をクリックします。
2. プリンタのプロパティ画面の[基本設定]タブで、[プリントアドバイザー]をクリックします。
3. 画面に表示される指示にしたがって操作します。

**個別に印刷設定を変えるには：**

1. 文書を印刷するときに、[印刷]画面の[プロパティ]をクリックします。
2. プリンタのプロパティ画面のいくつかのタブで、設定を変えます。
3. 設定を元(インストールしたときの設定)に戻したいときは、[標準に戻す]をクリックします。
4. 変更を確定して画面を閉じるときは、[OK]をクリックします。

   画面を開いたまま変更を確定するときは、[適用]をクリックします。

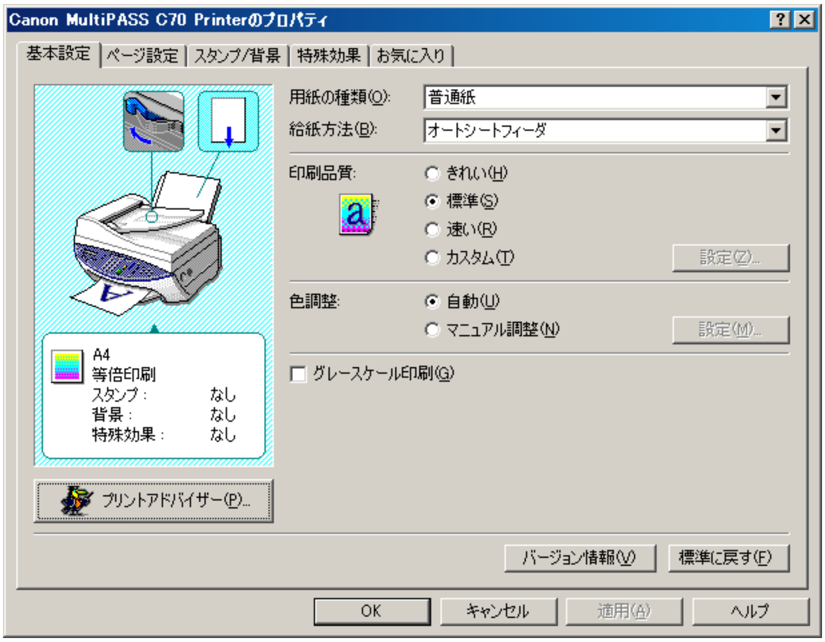
   変更をキャンセルして画面を閉じるときは、[キャンセル]をクリックします。

# 印刷の基本設定

印刷文書の品質を設定できます。

**[基本設定]タブで設定を変えるには：**

[スタンプ/背景]タブは、Windows 95/98/Me/2000のときだけ表示されます。




❏ **用紙の種類**

印刷に使う用紙の種類(普通紙など)を選びます。

❏ **給紙方法**

2つ以上の給紙方法を選べる機種で印刷するときは、用紙をセットするトレイを選びます。

❏ **印刷品質**

印刷する文書に適した印刷品質を選びます。

■ **きれい**

よりきれいに印刷できますが、印刷速度は低下します。

■ **標準**

平均的な速度と品質で印刷します。

■ **速い**

印刷品質は落ちますが、高速で印刷できます。この設定は、ページ数が多いときや、下書き原稿を印刷するときに適しています。

■ **カスタム**

印刷品質とハーフトーンを個別に設定します。くわしくは、「自分で印刷品質を設定する」をご覧ください。

❏ **色調整**

印刷に使う色を調整する方法を選びます。

■ **自動**

プリンタドライバが自動的に色調整します。

■ **マニュアル調整**

細かい指定をして色調整します。くわしくは、「自分で色調整する」をご覧ください。

❏ **グレースケール印刷**

カラーの文書を白黒にして印刷したいときにチェックマークをつけます。

[基本設定]タブの左に表示されるプリンタのイラストは、現在の設定を示します。

## 自分で印刷品質を設定する

印刷品質とハーフトーンをさらに細かく調整できます。

1. [印刷品質]の[カスタム]を選び、[設定]をクリックします。




2. [カスタム設定]画面で、品位を調整するスライダを左右に動かして、適切な印刷速度と印刷品質に設定します。

3. 画像のハーフトーンの部分をどのように表現するかを選びます。

■ **自動(高品質)(Windows NT/2000のときは、「自動」)**

画像の種類に合わせて、自動的にディザ、誤差拡散のうち、適した方で印刷されます。

■ **自動(高速)(Windows 95/98/Me)**

品位を5にすると、「自動(高品質)」が「自動(高速)」になります。クリックすると、画像の特徴にもとづいてディザと誤差拡散は自動的に変更されます。

■ **ディザ、ディザ(高速)(Windows 95/98/Me)(Windows NT/2000のときは「ディザ」のみ)**

決まったパターンで並んだ点を使ってハーフトーンの部分を表現します。グラフやチャートなど、色の違いをはっきりさせたいものに適しています。「ディザ(高速)」は、「ディザ」と同じ処理をした後に、より高速で印刷します。

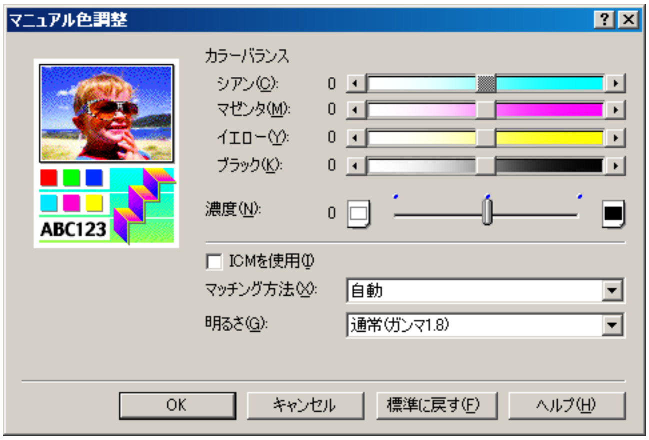
■ **誤差拡散**

ランダムに配置した点でハーフトーンを表現します。写真やグラフなど、諧調を細かく表現したいときに選んでください。

## 自分で色調整する

通常、色はアプリケーションで調整します。より細かく調整したいときは、つぎの画面でカラーバランスを設定します。

1. [色調整]で[マニュアル調整]を選び、[設定]をクリックします。



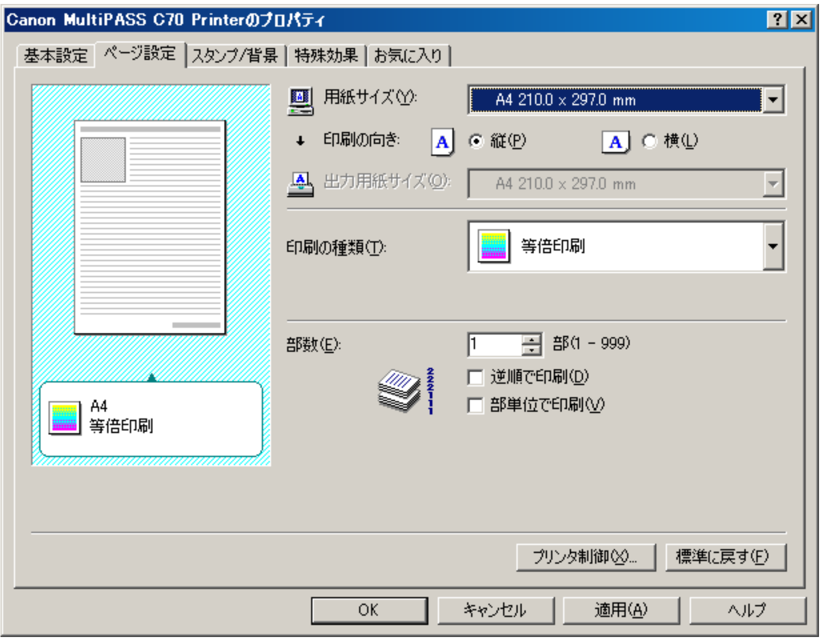

2. [マニュアル色調整]画面で、スライダを左右に動かして、カラーバランスと濃度を調整します。
3. Windows 98/Me/2000で、Windowsの色管理機能を有効にするときは、[ICMを使用]にチェックマークをつけます。(ICMは、Image Color Management(画像カラー管理)の略語です)
4. [マッチング方法]欄で、印刷する画像の種類を選びます。
5. [明るさ]欄で、画像を印刷するときの明るさを選びます。

# ページ設定をする

ページ設定では、印刷する用紙サイズや印刷部数、印刷の向きなどを設定します。

**[ページ設定]タブで設定を変えるには：**

[スタンプ/背景]タブは、Windows 95/98/Me/2000のときだけ表示されます。




❏ **用紙サイズ**

アプリケーションで指定されている用紙サイズと同じものを選びます。自分で用紙サイズを指定するときは、[ユーザー定義用紙]を選びます。くわしくは、「登録されていないサイズの用紙に印刷する」をご覧ください。

❏ **印刷の向き**

印刷の向きを選びます。

[縦]を選ぶと、用紙を縦にして印刷されます。[横]を選ぶと、用紙を横にして印刷されます。

❑ **出力用紙サイズ**

[印刷の種類]で、[等倍印刷]、[バナー印刷]以外を選んだときは、ここでプリンタ本体にセットする用紙のサイズを選びます。一覧にないサイズにしたいときは、[ユーザー定義用紙]を選びます。くわしくは、「登録されていないサイズの用紙に印刷する」をご覧ください。

❑ **印刷の種類**

印刷方法を選びます。

■ 用紙サイズとプリンタ本体にセットする用紙サイズが違うときは、[フィットページ印刷](Windows NT/2000のみ)を選ぶと、自動的にプリンタ本体にセットされている用紙のサイズに合わせて印刷されます。

■ 文書を拡大したり縮小したりして印刷するときは、[拡大/縮小印刷]を選びます。

■ 1枚の用紙に2ページ以上印刷するとき(たとえば、下書きした原稿2ページを1枚にまとめて見たいときなど)は、[割り付け印刷]を選びます。
Windows NTを使っているときは、1枚の用紙に2ページずつ印刷されます。
Windows 95/98/Me/2000を使っているときは、「1枚の用紙に2ページ以上印刷する(Windows 95/98/Me/2000)」をご覧ください。

■ ポスターのような大きな印刷物を作るときは、[ポスター印刷]を選びます(Windows 95/98/Me/2000のみ)。くわしくは、「ポスター印刷(Windows 95/98/Me/2000)」をご覧ください。

■ バナー紙(長尺紙)に印刷するときは、[バナー印刷]を選びます。くわしくは、「バナー紙(長尺紙)印刷」をご覧ください。

❑ **拡大縮小率**

[拡大/縮小印刷]を選んだときは、倍率を選ぶか入力してください。

❑ **部数**

印刷する部数を選ぶか入力してください。

❑ **逆順で印刷(Windows 95/98/Me/2000)**

2ページ以上ある文書を最終ページから印刷するときにチェックマークをつけます。チェックマークをつけると、印刷した文書がページ順に積み上げられます。

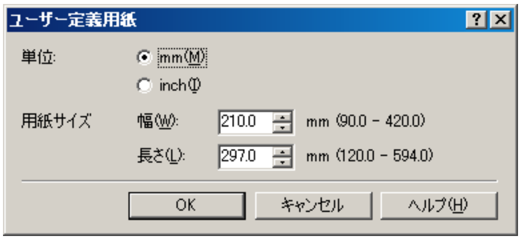
❑ **部単位で印刷(Windows 95/98/Me/2000)**

2ページ以上の文書を2部以上印刷するとき、ここにチェックマークをつけると、1組ずつ印刷されます。チェックマークをつけないと、ページごとに指定した部数が印刷されます。

## 登録されていないサイズの用紙に印刷する

用紙サイズや出力用紙サイズでは、登録されていないサイズの用紙を設定することもできます。

1. [用紙サイズ]か[出力用紙サイズ]の[ユーザー定義用紙]を選びます。

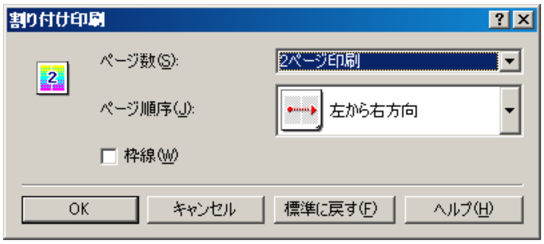



2. [ユーザー定義用紙]画面で、用紙サイズの単位、幅、長さを指定します。

## 1枚の用紙に2ページ以上印刷する(Windows 95/98/Me/2000)

1枚の用紙に2ページ以上のページを印刷するときは、つぎのように操作します。

1. [印刷の種類]で[割り付け印刷]を選び、[詳細設定]をクリックします。




2. [割り付け印刷]画面の[ページ数]で、1枚の用紙に印刷するページ数を選びます。

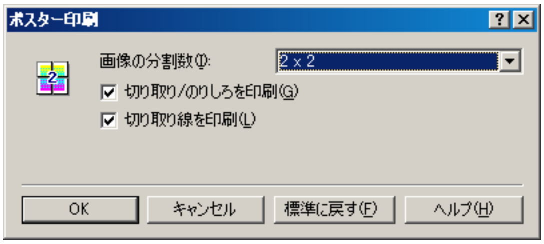
3. 1枚の用紙に、ページをどういう順序で配置するかを、[ページ順序]で選びます。

4. ページごとに枠を付けるときは、[枠線]にチェックマークをつけます。

## ポスター印刷(Windows 95/98/Me/2000)

画像を、後で貼り合わせられるように、いくつかに分割して大きく印刷することができます。[画像の分割数]に指定した数で、印刷する枚数が決まります。貼り合わせるための余白に、切り取り線や「切り取り」、「のりしろ」という文字を印刷することもできます。

1. [印刷の種類]で[ポスター印刷]を選び、[詳細設定]をクリックします。




2. [ポスター印刷]画面の[画像の分割数]で、画像を何枚の用紙に分割して印刷するかを選びます。

3. 用紙に、切り取り線を印刷するときは、[切り取り線を印刷]にチェックマークをつけます。「切り取り」、「のりしろ」という文字を印刷するときは、[切り取り/のりしろを印刷]にチェックマークをつけます。

## バナー紙(長尺紙)印刷

バナー紙に印刷するときは、つぎの点に注意してください。

- ❑ バナー紙は、いちどに2〜6ページの長さまで印刷できます。
- ❑ バナー紙印刷は、大量のインクを使います。印刷中はインクタンクを交換できないので、印刷する前にインクの量を確認し、少ないときは、新しいインクタンクに交換してください。
- ❑ 印刷に使うアプリケーションで、印刷部数が1に設定されているかを確認してください。2部以上に設定されていると、正しく印刷されません。
- ❑ バナー紙印刷を指定すると、いくつかの設定はできなくなります。

**バナー紙に印刷する準備をする：**

1. バナー紙は、実際に印刷するページ数より1枚余分に切り取ってください。

2. バナー紙の印刷する面を上にしてプリンタ本体にセットします。

3. 給紙がはじまるまで、用紙を押さえたまま待ってください。

**バナー印刷を選んで、印刷を開始するには：**

1. [印刷の種類]で[バナー印刷]を選びます。

2. メッセージが表示されたら、[OK]をクリックします。

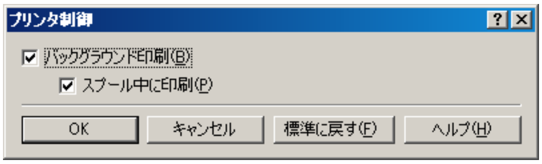
3. プリンタのプロパティ画面で、[OK]をクリックします。

4. [印刷]画面で、[OK]や[印刷]をクリックします。
   印刷の設定を確認する画面が表示されたら、[OK]をクリックします。

## プリンタ制御の設定をする(Windows 95/98/Me)

プリンタを制御するための設定ができます。

1. [ページ設定]タブの[プリンタ制御]をクリックします。




2. アプリケーションソフトの操作をしながら、同時に印刷できるようにしたいときは、[プリンタ制御]画面の[バックグラウンド印刷]にチェックマークをつけます。

3. 印刷データの書き出し中に印刷を開始したいときは、[スプール中に印刷]にチェックマークをつけます。チェックマークをつけないと、印刷データのスプールが終わるまで印刷は開始されません。

# スタンプ、背景を選ぶ(Windows 95/98/Me/2000)

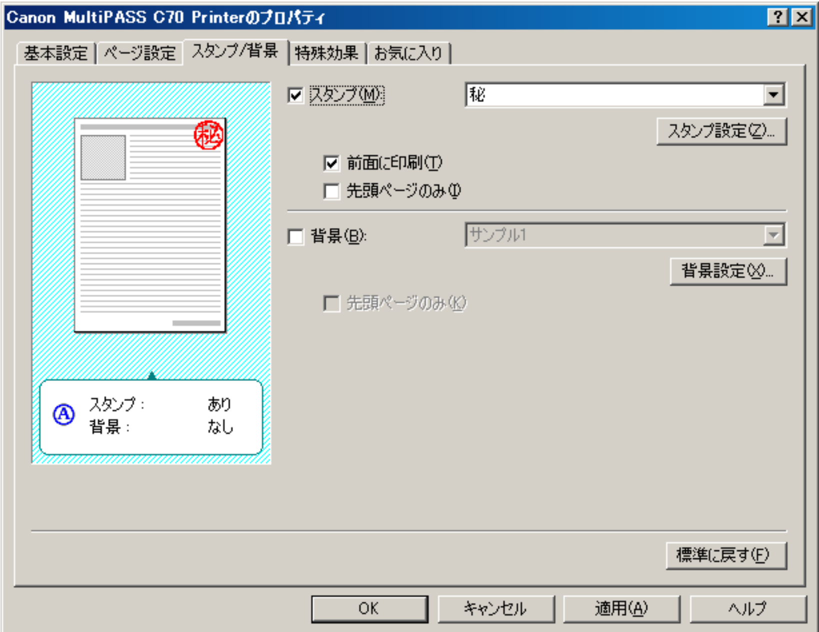
印刷する文書にスタンプを押したり、背景を入れたりすることができます。MultiPASS Suiteには、スタンプや背景に使える画像がいくつか用意されています。これらの画像は、MultiPASS Suiteといっしょにインストールされます。スタンプや背景は、自由に設定できます。

たとえば、文書に「社外秘」や「至急」などのスタンプを押せます。

**スタンプを押すには：**

1. プリンタのプロパティ画面の[スタンプ/背景]タブで、[スタンプ]にチェックマークをつけ、選択欄で押したいスタンプを選びます。

[スタンプ/背景]タブは、Windows 95/98/Me/2000のときだけ表示されます。




2. スタンプを文字の上に押したいときは、[前面に印刷]にチェックマークをつけます。

文字が読みにくいときは、チェックマークをはずして、スタンプが文字の下に印刷されるようにします。

3. 最初のページにだけスタンプを押したいときは、[先頭ページのみ]にチェックマークをつけます。

**背景を付けるには：**

1. プリンタのプロパティ画面の[スタンプ/背景]タブで、[背景]にチェックマークをつけて、選択欄で使いたい背景を選びます。
2. 最初のページにだけ背景を印刷したいときは、[先頭ページのみ]にチェックマークをつけます。

## スタンプ・背景を作る、設定を変える

スタンプの設定を変えたり、新しいスタンプを作ったりすることができます。
スタンプを作るときは、文字の種類や大きさなど、細かい設定が必要です。スタンプの設定は、後で使えるように保存しておくことができます。

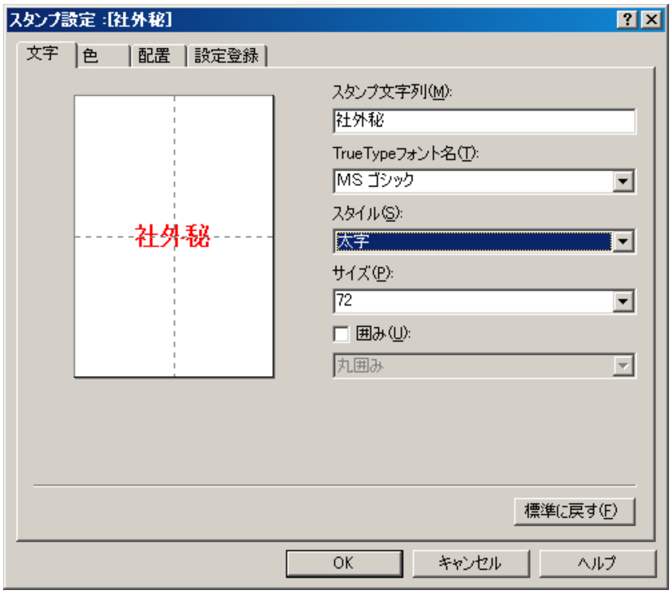
背景の画像を変えたり、インポートした画像を背景にしたりすることもできます。

**新しいスタンプを作るには、スタンプの設定を変えるには：**

1. [スタンプ/背景]タブで、つぎのどちらかの操作をします。
   - ■ すでに登録されているスタンプの設定を変えるときは、[スタンプ]にチェックマークをつけ、右の選択欄で変更したいスタンプを選びます。
   - ■ 新しいスタンプを作るときは、[スタンプ]のチェックマークをはずします。
2. [スタンプ設定]をクリックします。
3. [スタンプ設定]画面で、タブを選んで、設定をします。

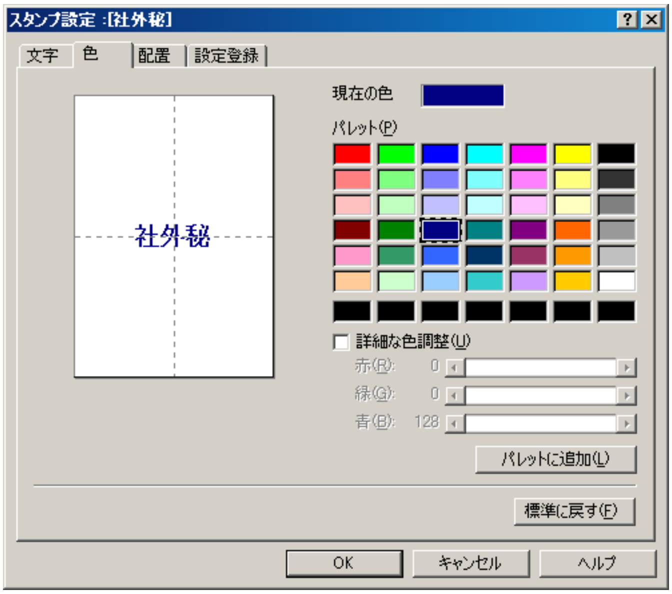
**スタンプの文字と色を指定するには(Windows 95/98/Me)：**

1. 「文字」タブの[スタンプ文字列]にスタンプにする文字を入力します。




2. フォントの種類、スタイル、サイズ、囲みなどを設定します。

3. [色]タブの[パレット]に表示されている色のひとつをクリックします。



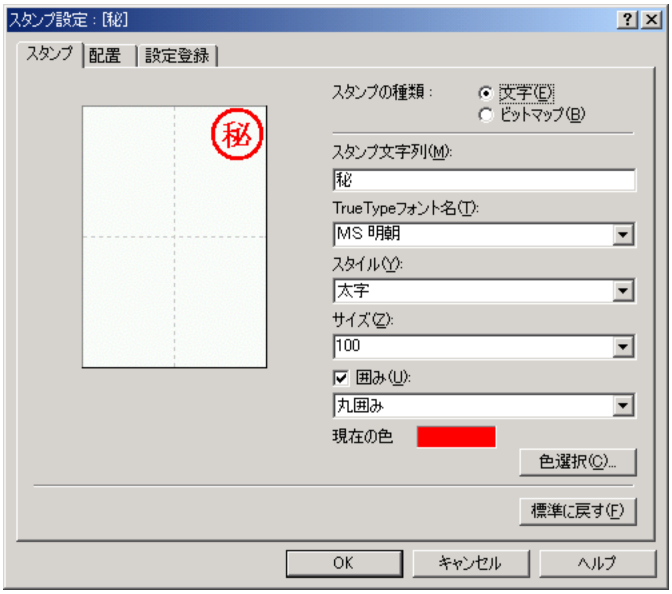

4. スタンプの色を自分で作りたいときは、あなたがイメージしている色にいちばん近い色をクリックし、[詳細な色調整]をクリックします。

5. イメージしている色になるように、それぞれの色のスライダを動かします。

6. 作った色を[パレット]に保存するときは、[パレットに追加]をクリックします。新しく作った色は、[パレット]のいちばん下の列に追加されます。いちばん下の列がいっぱいになると、前に作った色と置き換えられます。

**文字スタンプの文字と色を指定するには(Windows 2000):**

1. [スタンプ]タブで[文字]をクリックします。




2. ［スタンプ文字列］にスタンプにする文字を入力します。

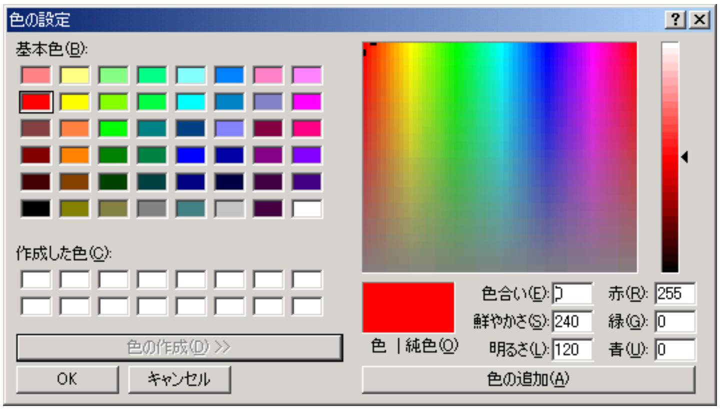
3. フォントの種類、スタイル、サイズ、囲みなどを指定します。

4. 文字の色を変えたいときは［色選択］をクリックします。




5. [色の設定]画面の[基本色]で、好きな色をクリックします。

6. スタンプの色を自分で作りたいときは、[基本色]の中からイメージにいちばん近い色を選んでクリックし、[色の作成]をクリックします。

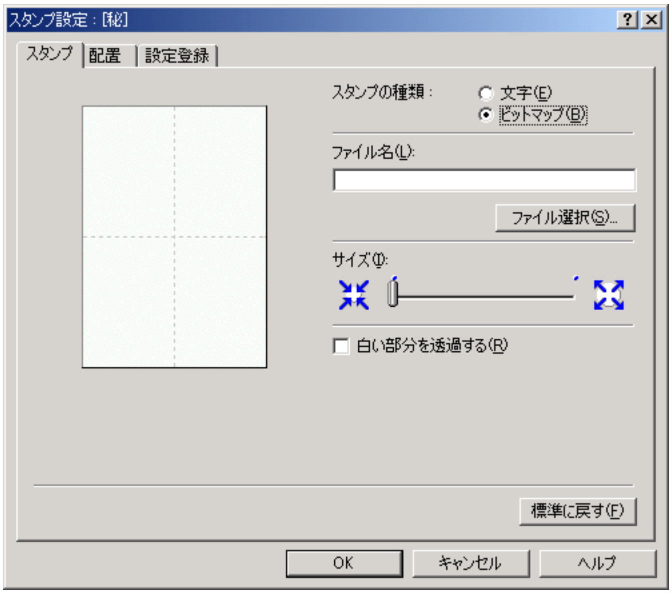



7. イメージしている色になるまでスライダを動かすか、色のそれぞれの値を入力します。

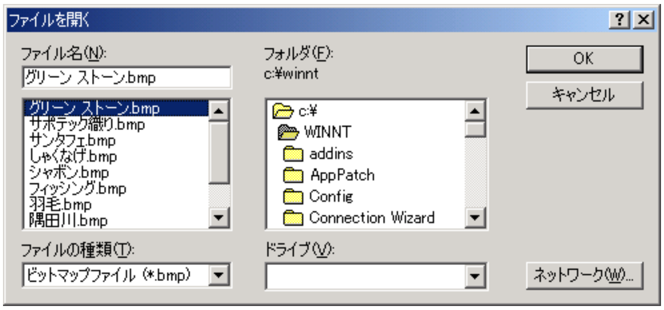
8. 作った色を[作成した色]に保存したいときは、[色の追加]をクリックします。新しく作った色は、[作成した色]に追加されます。[作成した色]が前に作った色でいっぱいになると、いちばん古い色が新しい色に置き換えられます。

**画像スタンプに使う画像を指定するには(Windows 2000)：**

1. [スタンプ]タブで[ビットマップ]をクリックします。




2. [ファイル選択]をクリックします。

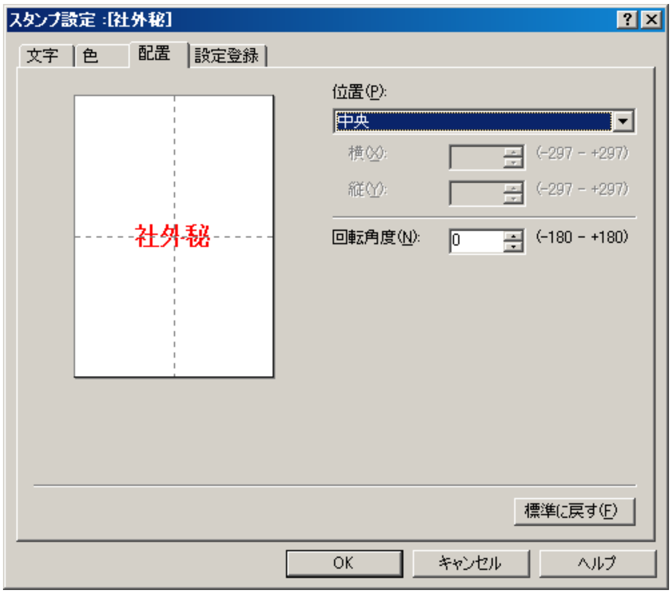



3. [ファイルを開く]画面で画像ファイルのパスとファイル名を指定して、[OK]をクリックします。
4. 画像を小さくしたいときは[サイズ]のスライダを左に動かします。大きくしたいときは右に動かします。
5. 画像の白い部分を透明にしたいときは、[白い部分を透過する]にチェックマークをつけます。

**スタンプの位置を変えるには：**

[配置]タブでつぎの設定をします。

X座標とY座標の値はWindowsの種類によって異なることがあります。




❏ **位置**

[位置]の選択欄で「中央」、「左上」などからスタンプを押す位置を選びます。選択肢以外の位置にしたいときは、[座標指定]をクリックし、[横]と[縦]の座標を指定します。

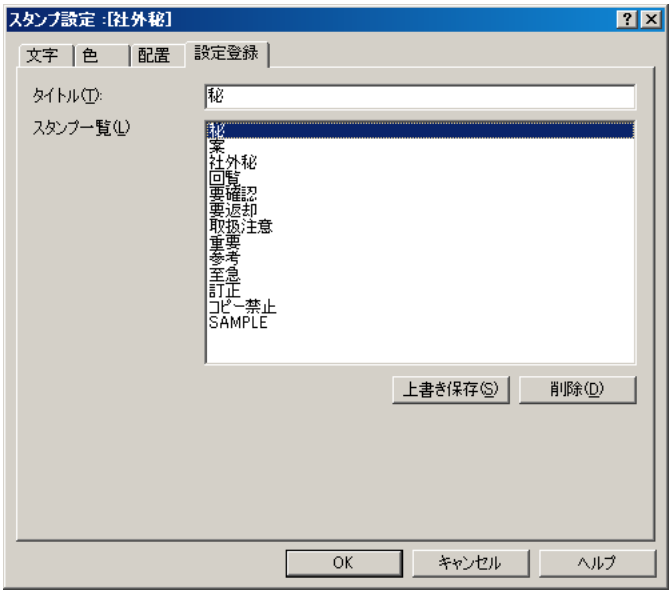
また、[配置]タブの左に表示されるスタンプをクリックして、好きな位置にドラッグし、印刷位置を変えることもできます。

❏ **回転角度(文字スタンプ)**

指定した角度の分だけ、スタンプが回転します。プラスの数値にすると、左回りに回転します。マイナスの数値にすると、右回りに回転します。

**スタンプを保存するには：**

1. [設定登録]タブの[タイトル]にスタンプの名前を入力します。




2. [新規保存](または[上書き保存])をクリックします。

3. 保存を確認するメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

**スタンプを削除するには：**

1. [設定登録]タブで、一覧の中の削除するスタンプをクリックします。

2. [削除]をクリックします。
削除を確認するメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

**背景を選んで、設定するには：**

1. [スタンプ/背景]タブで、つぎのどちらかの操作をします。

■ 登録されている背景の設定を変えるときは、[背景]にチェックマークをつけて、右の選択欄で背景を選びます。

■ 新しい画像を背景にするときは、[背景]のチェックマークをはずします。

2. [背景設定]をクリックします。

X座標とY座標の値はWindowsの種類によって異なることがあります。




**新しい画像を背景にするには：**

1. [背景設定]画面の[背景]タブで、[ファイル選択]をクリックします。
2. [画像ファイルを選択]画面(Windows95/98/Me)または[ファイルを開く]画面(Windows 2000)で、背景にする画像のファイル名とパスを指定して、[OK]をクリックします。

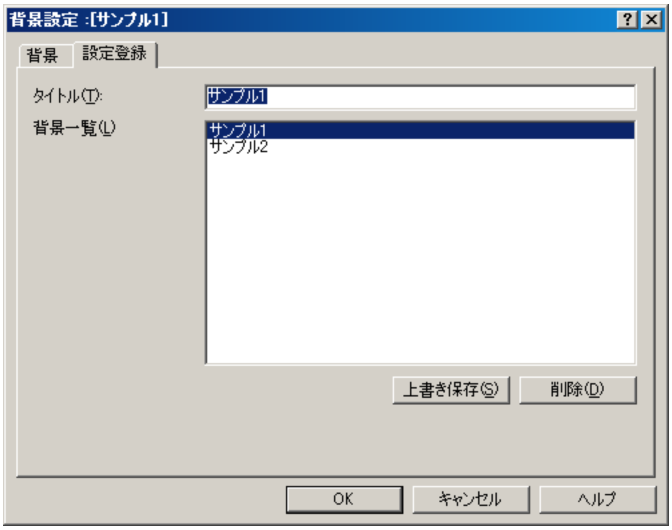
**背景の設定を変えるには：**

1. [背景設定]画面の[ファイル名]欄に、変えたい画像ファイルの名前が表示されていることを確認します。
2. [背景]タブの[配置方法]で、画像をどのように配置するかを選びます。位置を座標で指定したいときは、[座標指定する]をクリックします。
3. [配置方法]で[座標指定する]を選んだときは、[横]と[縦]の座標を指定します。

   また、[背景]タブの左に表示される背景をクリックして、好きな位置にドラッグし、印刷位置を変えることもできます。
4. [濃度]の下のスライダを左右に動かして、背景の濃さを調整します。

**背景を登録するには：**

1. [背景設定]画面で、[設定登録]タブをクリックします。




2. [タイトル]に背景の名前を入力して、[新規保存](または[上書き保存])をクリックします。
3. 保存を確認するメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

**背景を削除するには：**

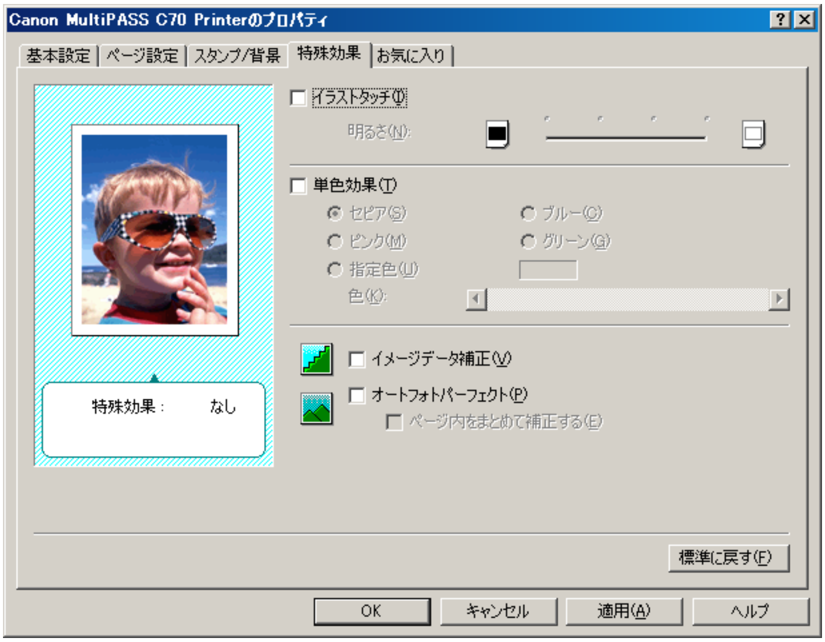
1. プリンタのプロパティ画面の[スタンプ/背景]タブにある[背景]の選択欄で、削除する背景を選びます。
2. [背景設定]をクリックします。
3. [背景設定]画面で、[設定登録]タブをクリックします。
4. [タイトル]に削除する背景が表示されていることを確認して、[削除]をクリックします。
5. 削除を確認するメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

# 特殊効果を設定する

画像をより印象的なものにするために、写真をイラスト風にしたり、画像の色を単色カラーに変えたり、といった特殊効果を設定できます。

**[特殊効果]タブで設定を変えるには：**

[スタンプ/背景]タブは、Windows 95/98/Me/2000のときだけ表示されます。




❏ **イラストタッチ**

フルカラーや256色のカラー画像を手書きのイラスト風にします。[明るさ]のスライダを使って、明るさを調整できます。

❏ **単色効果**

フルカラーや256色のカラー画像を[セピア]、[ブルー]、[ピンク]、[グリーン]などの単色カラーにします。

この4色以外の色にしたいときは、[指定色]をクリックして、[色]のスライダで設定します。

❏ **イメージデータ補正**

アプリケーションを使って引き伸ばしたグラフィックや写真がギザギザになったとき、それをなめらかにします。この設定は、Webページなどの解像度の低い画像に適しています。

❏ **オートフォトパーフェクト**

デジタルカメラで撮影した画像やスキャナで取りこんだ画像の状態を補正します。変色や露出不足、露出過度が見られる画像に効果的です。

❏ **ページ内をまとめて補正する**

1ページに2つ以上の画像があるとき、[オートフォトパーフェクト]の効果がすべての画像に適用されます。

## 設定をお気に入りに登録する

よく使う印刷の設定は、「お気に入り」に登録しておくと便利です。お気に入りは、いつでも簡単に呼び出せます。お気に入りには、[基本設定]タブ、[ページ設定]タブ、[スタンプ/背景]タブ(Windows 95/98/Me/2000のとき)、[特殊効果]タブの設定が登録されます。

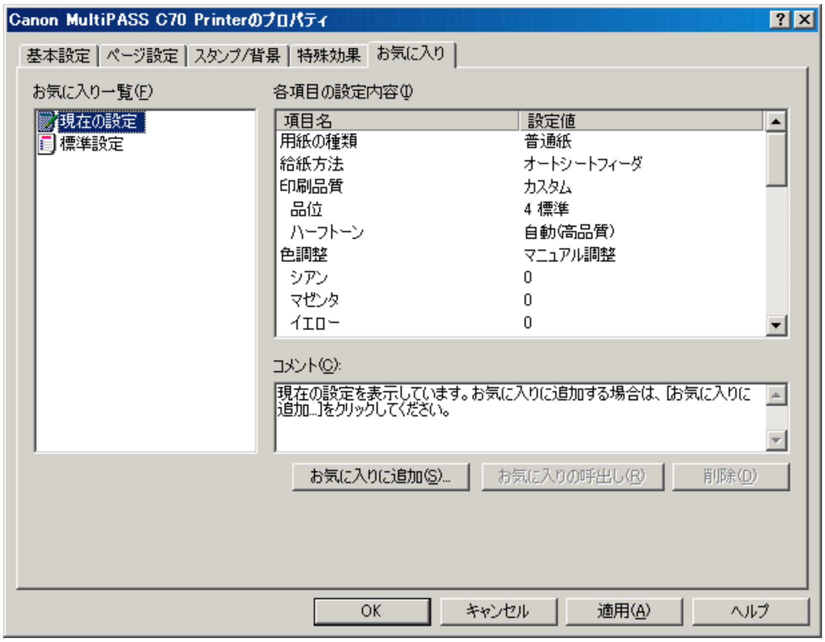
お気に入りは、いらなくなったら削除できます。ただし、あらかじめ登録されているもの([現在の設定]と[標準設定])は削除できません。

自分で設定したお気に入りを使った後で、[基本設定]タブ、[ページ設定]タブ、[スタンプ/背景]タブ(Windows 95/98/Me/2000のとき)、[特殊効果]タブの設定を標準設定に戻すこともできます。

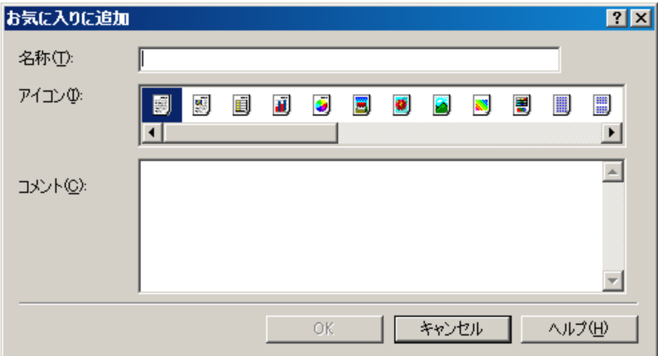
**お気に入りに登録するには：**

1. [基本設定]タブ、[ページ設定]タブ、[スタンプ/背景]タブ(Windows 95/98/Me/2000のとき)、[特殊効果]タブで、印刷の設定をします。
2. [お気に入り]タブをクリックします。

[スタンプ/背景]タブは、Windows 95/98/Me/2000のときだけ表示されます。




3. [お気に入りに追加]をクリックします。




4. [お気に入りに追加]画面の[名称]にお気に入りの名前を入力します。

5. [アイコン]で、お気に入り用に使うアイコンをクリックします。

6. [コメント]に、お気に入りに関するコメントを入力します。確認のメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

**お気に入りを呼び出して使うには：**

1. [お気に入り]タブの[お気に入り一覧]で、呼び出したいお気に入りをクリックします。
2. [お気に入りの呼出し]をクリックします。確認のメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

**お気に入りを削除するには：**

1. [お気に入り]タブの[お気に入り一覧]で、削除したいお気に入りをクリックします。
2. [削除]をクリックします。確認のメッセージが表示されるので、[OK]をクリックします。

**標準設定に戻すには：**

1. [お気に入り]タブの[お気に入り一覧]で、[標準設定]をクリックします。
2. [お気に入りの呼出し]をクリックします。確認のメッセージが表示されるので、[OK]をクリックしてください。

---

メモ

印刷する前に前もって印刷の設定を変えるときは、つぎのように操作します。まず、デスクトップの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[プリンタ]をクリックします。[プリンタ]画面で、これから使うプリンタのアイコンをクリックします。ファイルメニューの[プロパティ](Windows NTのときは[ドキュメントの既定値]、Windows 2000のときは[印刷設定])をクリックします。表示された画面で、変更を指定して[OK]をクリックします。

プリンタドライバを設定するときには、Windows 98/Meの[詳細]、Windows NT/2000の[全般]、[ポート]、[共有]、[セキュリティ]タブ、Windows NTの[スケジュール]タブ、Windows 2000の[詳細設定]、[色の管理]タブで、Windowsの標準的な設定ができます。くわしくは、Windowsのマニュアルをご覧ください。

---

# 4章
# PCファクス(C70のみ)

プリンタ本体を使って、パソコンからファクスを送信したり、プリンタ本体に送られてきたファクスをパソコンで受信できます。また、ファクスを特定の宛先によく送るときは、アドレス帳にファクス番号やEメールアドレスなどを登録しておくこともできます。ファクスログには、パソコンで送受信したファクスがすべて記録されます。

## パソコンからファクスを送信する(PCファクス)

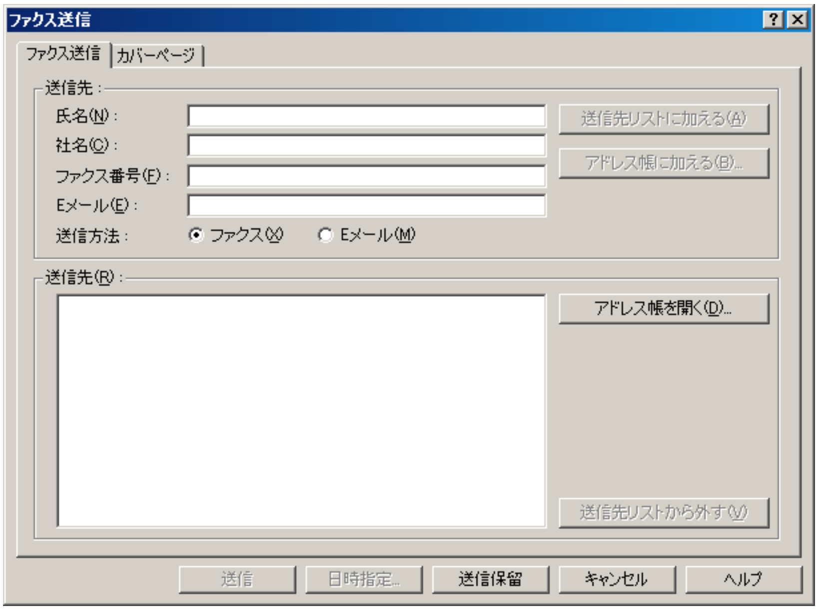
印刷機能があるアプリケーションから、ファクスドライバを使ってファクスを送信できます。

パソコンから送信するファクスは、実際に送信されるまでMy MultiPASSの[送信ファクス]フォルダに置かれます。2件以上の送信先を指定したときは、送信先ごとのファクスになります。ファクスが送信されると、[送信済ファクス]フォルダに移ります。送信されたファクスは、ファクスログにも記録されます。送信できなかった原稿は(ファクス番号が違っていたときなど)、再送信するか、削除しない限り、[送信ファクス]フォルダに残ります。

MAPI(Messaging Application Program Interface)準拠のEメールアプリケーションがあれば、ファクスをEメールで送信できます。この場合は、Eメールアプリケーションをシステム標準のMAPIクライアントに設定する必要があります。くわしくは、Eメールアプリケーションのマニュアルをご覧ください。

**パソコンから送信するには：**

1. 送信する文書をアプリケーション(Wordなど)で開き、印刷の操作をします(ほとんどのアプリケーションでは、ファイルメニューの[印刷]を選びます)。
2. [印刷]画面で、[プリンタ名]の右の選択欄で「Canon MultiPASS C70 FAX」を選び、[OK]をクリックします。




3. [ファクス送信]画面の[ファクス送信]タブで、送信に必要な情報(送信先の氏名と、ファクス番号またはEメールアドレス)を半角文字で入力して、[送信先リストに加える]をクリックします。
   - 最大150の送信先を登録できます。
   - ファクス番号には、0から9までの数字、番号を区切るためのハイフン「-」やカッコ「( )」などを使えます。くわしくは、「付録A ファクス番号、電話番号に使える文字と記号」をご覧ください。

また、外線にかけるときに、外線接続番号を入力しなければならないことがあります。たとえば、電話番号「XXX-XXXX」の前に「0」をつけるときは、「0XXX-XXXX」と入力します。

■ パソコンにMAPI準拠のEメールアプリケーションがインストールされていれば、入力した送信先のEメールアドレスを使って、文書を送信できます。

4. [送信方法]を選びます。ファクスとして送信するときは[ファクス]、Eメールに添付して送信するときは[Eメール]をクリックします。

5. つぎのどれかをクリックします。

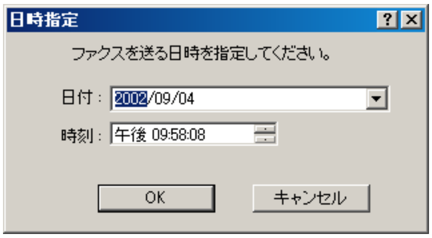
■ [送信]をクリックすると、すぐに送信されます。実際に送信されるまでは、[送信ファクス]フォルダに置かれます。送信が終わると、[送信済ファクス]フォルダに移ります。

■ [日時指定]をクリックすると、送信する日時を指定できます。送信方法で[Eメール]を選んだときは、日時指定は選べません。

■ [送信保留]をクリックすると、送信されるか、削除されるまで[送信ファクス]フォルダに保存されます。設定した送信先情報はそのまま保持されます。

**日付、時刻を指定して送信するには(日時指定):**

[日時指定]画面で、送信したい日付と時刻を選びます。



ファクスは[送信ファクス]フォルダに置かれ、指定した日時になると送信されます。

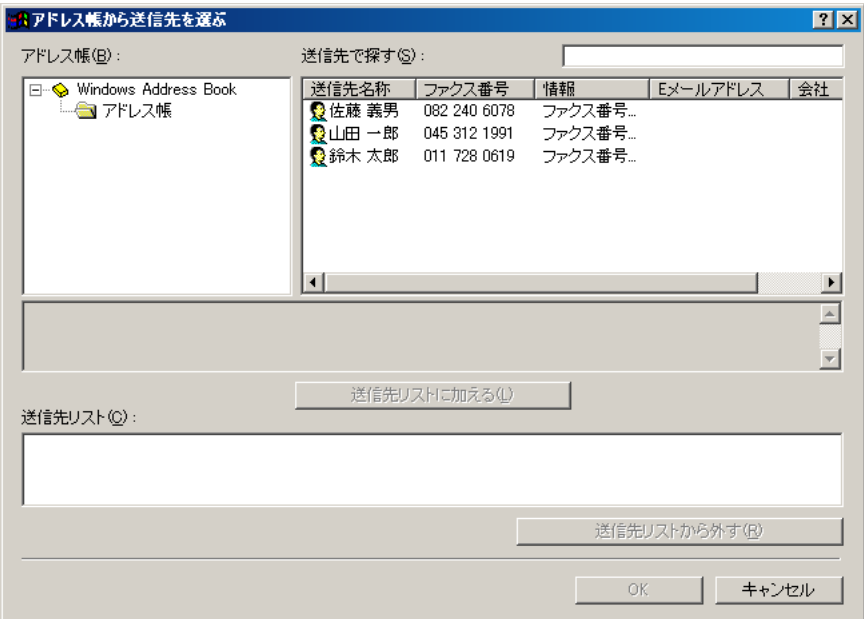
## アドレス帳から送信先を選ぶ

送信先を指定する方法には、[ファクス送信]画面に送信先を入力する方法のほかに、アドレス帳から選ぶ方法もあります。送信先をアドレス帳に登録しておくと、送信するたびに入力する手間が省けます。
また、入力した送信先情報をアドレス帳に登録しておくと、それ以降に送信するファクスにも使えます。アドレス帳に登録しないと、それ以降の送信には使えません。

はじめてアドレス帳を開くと、[Windowsアドレス帳の設定]画面が表示されます。Windowsアドレス帳の設定については、この章後半の「アドレス帳を設定する」をご覧ください。

**アドレス帳から送信先を選ぶには：**

1. [ファクス送信]画面の[ファクス送信]タブで、[アドレス帳を開く]をクリックします。



2. [アドレス帳から送信先を選ぶ]画面で、送信先の一覧から送信先を選び、[送信先リストに加える]をクリックして、[OK]をクリックします。

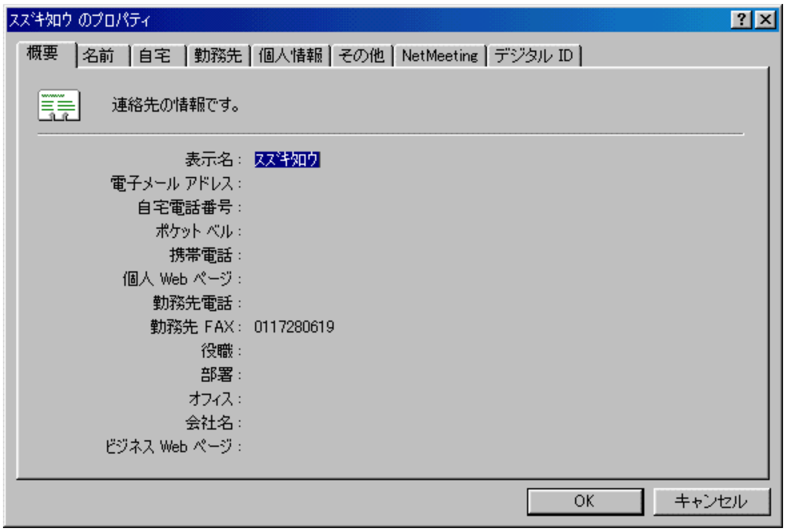
アドレス帳の[姓]、[名]が全角文字(漢字、ひらがななど)で登録されていると、[送信先リスト]には、全角文字がピリオド(...)に置き換わって表示されます。
アドレス帳の[姓]、[名]の登録については、「MultiPASSアドレス帳の設定をする」をご覧ください。

3. 送信先にファクス番号とEメールアドレスが登録されているときは、ファクス番号が優先して登録されます。Eメールアドレスにファクスを送信したいときは、[ファクス送信]画面の[ファクス送信]タブで、[送信先リスト]にある送信先を右クリックして、表示されるメニューの[Eメール]をクリックします。

**アドレス帳に送信先を加えるには：**

1. [ファクス送信]画面の[ファクス送信]タブで、[氏名]、[ファクス番号]、[Eメール]に送信先の情報を半角で入力します。

2. [アドレス帳に加える]をクリックします。




[姓]、[名]、[表示名]には、登録した半角文字(英字、数字、カタカナ)が表示されます。
アドレス帳の[姓]、[名]の登録については、「MultiPASSアドレス帳の設定をする」をご覧ください。

3. [ファクス送信]画面に入力した情報は、連絡先のプロパティ画面の対応する項目に反映されます。

必要があれば、その他の情報を入力し、[OK]をクリックします。

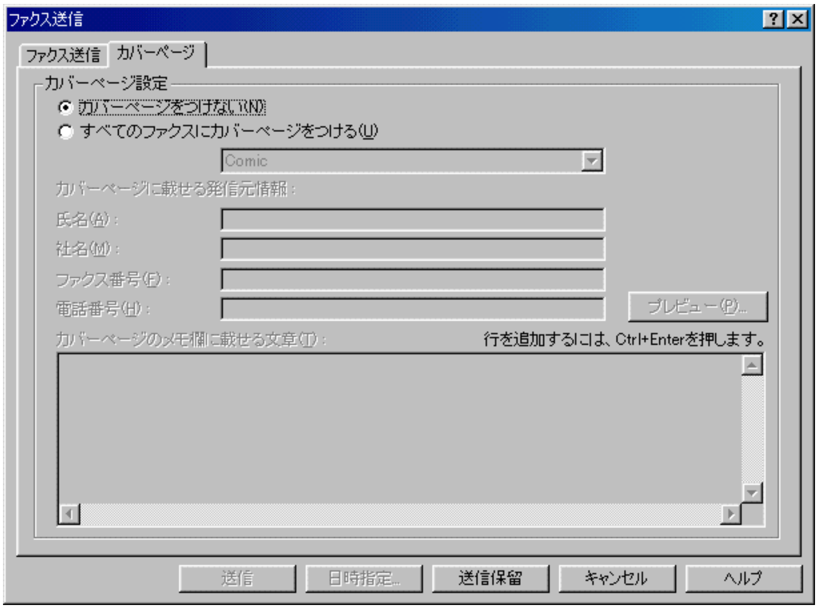
アドレス帳の設定についてくわしくは、この章後半の「アドレス帳を設定する」をご覧ください。

## カバーページ(送信票)をつけて、プレビューする

ファクスには、カバーページ(送信票)をつけることができます。また、送信する前にカバーページをプレビュー(画面に表示して確認すること)できます。カバーページのスタイルはあらかじめ用意されているので、その中から好きなものを選べます。カバーページには、送信先の情報やメモを入力できます。

**カバーページをつけるには：**

1. [ファクス送信]画面の[カバーページ]タブをクリックします。



2. [カバーページ]タブの[すべてのファクスにカバーページをつける]をクリックします。
   下の欄でカバーページのスタイルを選びます。

3. [氏名]、[ファクス番号]、[電話番号]欄にあなたの情報を入力します。[社名]欄にあなたの会社名を入力することもできます。

4. 必要があれば、メモ欄にメッセージを入力します。

**カバーページをプレビューするには：**

カバーページを選んで、[プレビュー]をクリックします。

MultiPASSビューアにカバーページが表示されます。この画面は参照用なので、編集(書きかえたり配置を変えたりすること)はできません。

**カバーページを印刷するには：**

1. MultiPASSビューアの画面でカバーページを表示したまま、ファイルメニューの[印刷]かツールバーの[印刷]をクリックします。

2. [印刷]画面で、細かい設定をします。

## ファクス設定を変更する

ファクスの用紙サイズや印刷方向などファクスの設定を変えることができます。カバーページ設定や発信元情報など、変更した設定は、現在のファクスとこれから送信するすべてのファクスに適用されます。

**ファクス設定を変更するには：**

1. [印刷]画面で、[ファクス設定]タブをクリックするか(Windows 2000)、[プロパティ]をクリックします(Windows 95/98/Me/NT)。



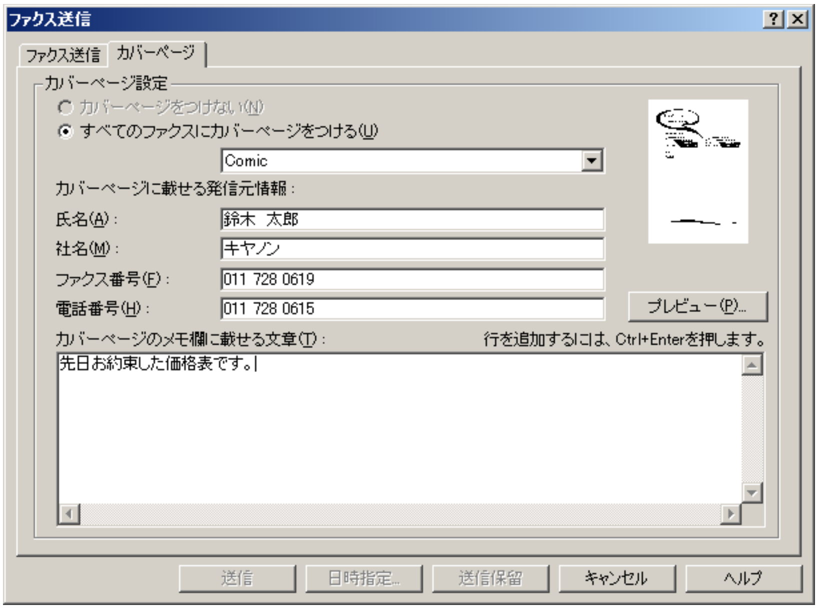

2. [ファクス設定]タブ(Windows 2000)か[ファクス設定]画面(Windows 95/98/Me/NT)で、変更したいファクス設定を指定します。

## ファクスメモを送信する

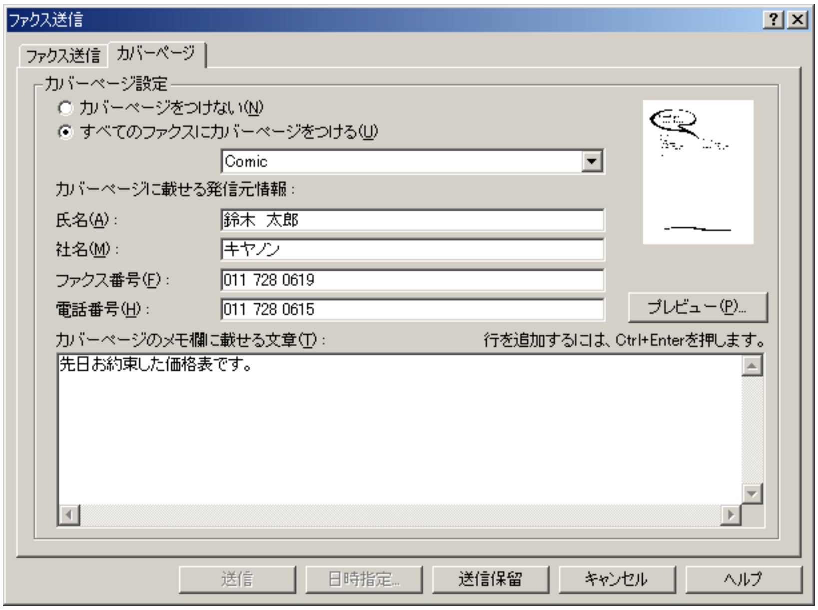
ファクスメモは、カバーページのメモ欄に短かいメッセージを入れて、1ページだけ送るファクスです。My MultiPASSから送信できます。送信先を設定する方法は、この章の最初をご覧ください。

**ファクスメモを送信するには：**

1. My MultiPASSを開いて、MultiPASSメニューの[ファクスメモ送信]を選びます。




2. [ファクス送信]画面の[ファクス送信]タブで、送信先の情報を設定します(設定する方法については、この章の最初をご覧ください)。



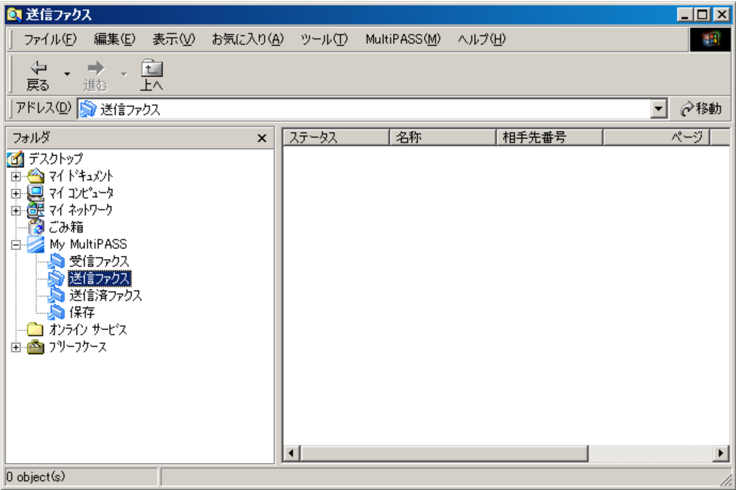

3. ［カバーページ］タブで、カバーページを選び、送信者の情報を設定します。

4. メモ欄にメッセージを入力します。

5. ［ファクス送信］画面の項目の入力が終わったら、［送信］をクリックします。

## ［送信ファクス］フォルダのファクスを処理する

［送信ファクス］フォルダには、現在送信しようとしているファクス、送信待ちのファクス、送信が中止されたファクス、送信に失敗したファクス、日時指定、送信保留のファクスが保存されます。これらのファクスにはいろいろな操作ができます。




**ファクスを表示するには：**

表示したいファクスジョブをクリックして、MultiPASSメニューの[開く]をクリックするか、ファクスジョブをダブルクリックします。

ファクスが開くとMultiPASSビューアに表示されますが、編集することはできません。

**処理中のファクスの送信を中止するには：**

処理中のファクスジョブをクリックして、MultiPASSメニューの[中止]をクリックします。

**ファクスを削除するには：**

1. 削除したいファクスジョブをクリックします。すべてのファクスジョブを削除するときは、編集メニューの[すべて選択]をクリックします。
2. ファイルメニューの[削除]を選ぶか、Deleteキーを押します。
3. 完全に削除していいかをたずねるメッセージが表示されたら、確認して[OK]をクリックします。

**ファクスを送信、再送信、保留したり、ファクス情報を変更するには：**

1. 処理したいファクスジョブをクリックします。
2. 処理中のファクスまたは日時指定のファクスジョブを選んだときは、MultiPASSメニューの[中止]をクリックします。
3. 再送信したいファクスジョブをクリックして、MultiPASSメニューの[再送信]をクリックします。

4. 必要があれば、[ファクス送信]画面の[ファクス送信]タブで、送信先情報を変更します。
   また、ファクスに新しいカバーページをつけることもできます。

5. [送信]、[日時指定]または[送信保留]をクリックします。

## ファクス受信

送られてきたファクスは、プリンタ本体で受信します。送られてきたファクスは、[ファクス設定]画面の[ファクス受信]タブの[受信オプション]で設定した内容にしたがって、処理されます。(受信ファクスの設定についてくわしくは、「7章 MultiPASS Suiteの設定」をご覧ください)

パソコンの電源が入っていなくても、ファクスは受信されます。

❑ **コンピュータの電源が入っていてステータスモニタが起動しているとき**
パソコンの電源が入っていてステータスモニタが起動しているときに受信したファクスは、[受信オプション]の[コンピュータ起動時]の設定により、プリンタ本体で印刷されるか、My MultiPASSの[受信ファクス]フォルダに保存されます。

❑ **コンピュータの電源が切れているかステータスモニタが起動していないとき**
パソコンの電源が切れているかステータスモニタが起動していないときに受信したファクスは、[受信オプション]の[コンピュータ未起動時]の設定によりプリンタ本体で印刷されるか、プリンタ本体のメモリに保存されます。

長時間、パソコンの電源を切っておくときや、大量のファクスを受信するときは、受信ファクスをすぐに印刷するように設定しておくことをおすすめします。パソコンの電源を切っていても、ファクスを受信できます。

受信したファクスをメモリに保存するように設定しておくと、後でそのファクスを印刷できます。また、パソコンの電源を入れたときに、My MultiPASSの［受信ファクス］フォルダに送られるように設定することもできます。受信したファクスがメモリに保存されると、そのことを示すメッセージがプリンタ本体のLCDディスプレイに表示されます。

**受信したファクスをプリンタ本体のメモリからMy MultiPASSに移動するには：**

1. パソコンの電源を入れて、Windowsを起動します。
2. My MultiPASSを開きます。

---

メモ

ファクス設定の［ファクス受信］タブで［コンピュータ起動時］の設定を［ファクスをPCに保存］に設定しておく必要があります。

---

## 受信したファクスを自動転送する

長期にわたって留守にするときなど、パソコンを長時間使わないときは、外出先にファクスが自動的に転送されるように設定できます。転送先のファクス番号を指定します。自動転送するように設定しておくと、ファクスはすべて転送されます。

ファクスを自動転送すると、カラーファクスは白黒ファクスとして転送されます。

自動転送するためには、つぎの条件を満たしている必要があります。

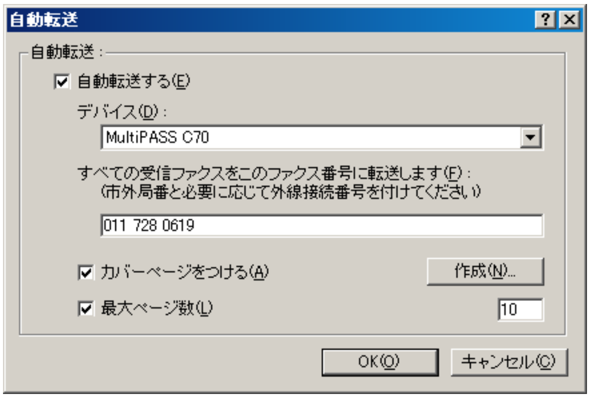
❑ パソコンが起動していること。スタンバイモードやスリープモードは設定しないでください。

❑ MultiPASSステータスモニタが（Windows NT/2000のときは、MPServiceも）起動していること。

❑ ［ファクス設定］画面の［ファクス受信］タブで、［コンピュータ起動時］が［ファクスをPCに保存］になっていること。

**ファクスが転送されるように設定するには：**

1. MultiPASSメニューの［自動転送］をクリックします。




2. [自動転送]画面の[自動転送する]をクリックして、つぎのことを設定します。

■ 転送に使うプリンタ本体を選びます。

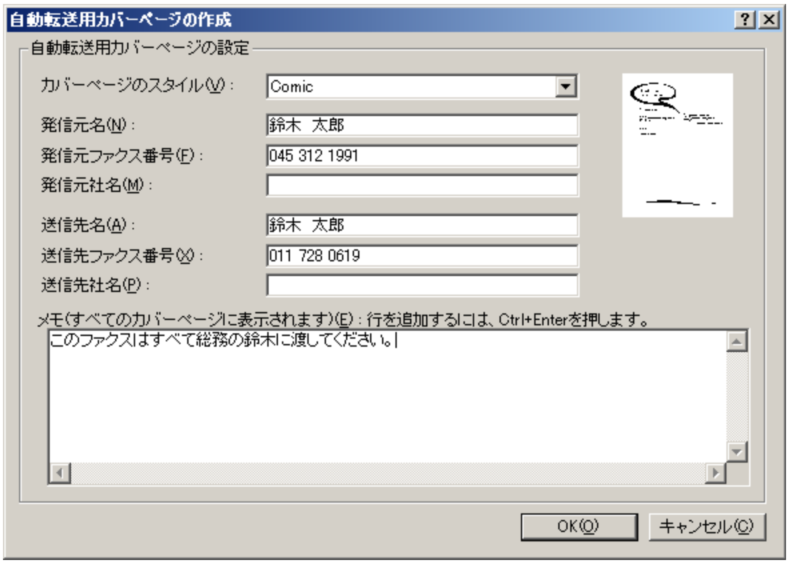
■ 転送先のファクス番号を入力します。

■ カバーページをつけるときは、[カバーページをつける]にチェックマークをつけます。

■ 自動転送するファクスの最大ページ数を指定するときは[最大ページ数]にチェックマークをつけて、ページ数を入力します。

**[カバーページをつける]にチェックマークをつけたときの設定のしかた：**

1. [作成]をクリックします。




2. [自動転送用カバーページの作成]画面で、カバーページのスタイルを選びます。

3. 発信元と送信先の名前やファクス番号を入力します。これらは転送されるすべてのファクスに適用されます。

4. [メモ]欄にメッセージを入力することもできます。ここに入力したメッセージは、転送されるすべてのファクスのカバーページに記載されます。

**ファクスが転送されないようにするには：**

1. MultiPASSメニューの[自動転送]をクリックします。

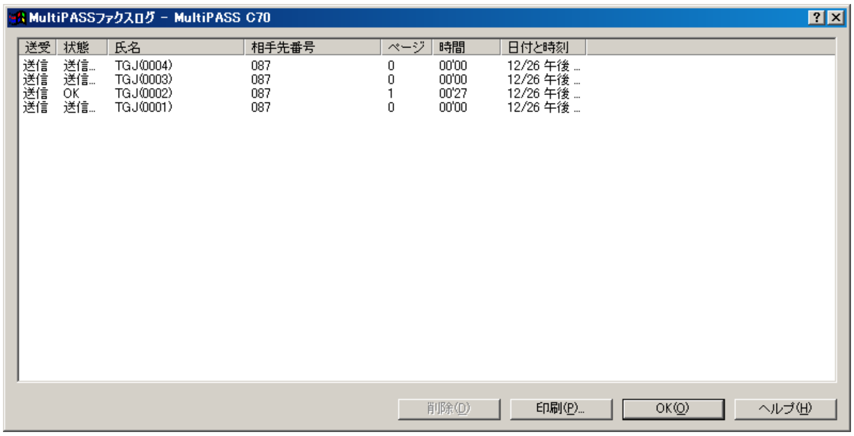
2. [自動転送]画面で、[自動転送する]のチェックマークをはずします。

## ファクスログを使う

ファクスログは、コンピュータとプリンタ本体でのファクスの送受信の状況のリストです。送受信の日時、送信先、ページ数などの情報が日付順に表示されます。ファクスログは、さまざまな用途に使えます。たとえば、送信したPCファクスの状況などがわかります。ファクスログの項目は、ビューアで開くことはできません。削除しない限り残りますが、[MultiPASS Suiteの詳細設定]画面で保存期間を指定した場合は、その期間を過ぎると削除されます。Eメールとして送信したファクスは、ファクスログに記録されません。

**ファクスログを表示するには：**

My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[ファクスログ]を選びます。




**ファクスログを印刷するには：**

1. [ファクスログ]画面の[印刷]をクリックします。

2. [印刷]画面で印刷の設定をして、[OK]をクリックします。

**ファクスログのファクスの記録を削除するには：**

削除したいファクスジョブの記録をクリックして、[削除]をクリックします。

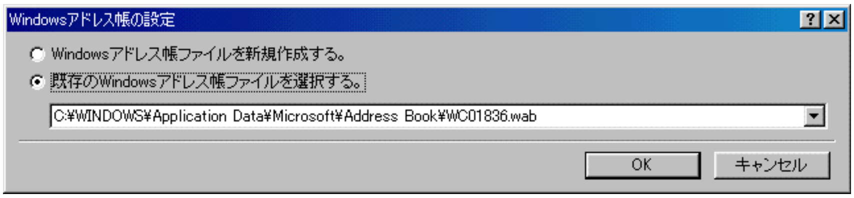
# アドレス帳を設定する

アドレス帳を使うと、PCファクスがより早くかんたんに送れます。アドレス帳は、PCファクスを送信する送信先の名前、ファクス番号、電話番号、Eメールアドレスのリストです。アドレス帳には、プリンタ本体で使うスピードダイヤルも割り当てられます。

MultiPASS Suiteは、Windowsアドレス帳(.wab)ファイルを使います。アドレス帳を使うときには、My MultiPASSで直接WABファイルを作るか、Windowsで前に作ったＷＡＢファイルを使うかを選びます。どちらの方法でも、Ｍy MultiPASSで送信先の情報を追加、編集できます。
My MultiPASSでアドレス帳を作ったときは、あとでWABファイルを変えたり、別のアドレス帳を使うこともできます。

**使用するアドレス帳を選ぶには：**

1. デスクトップの[スタート]をクリックして、[プログラム]、[Canon MultiPASS Suite]の順にポイントして、[Canon MultiPASSアドレス帳 プロファイル]をクリックします。




2. [Windowsアドレス帳の設定]画面で、[Windowsアドレス帳ファイルを新規作成する。]か、[既存のWindowsアドレス帳ファイルを選択する。]をクリックして、[OK]をクリックします。

   [既存のWindowsアドレス帳ファイルを選択する。]をクリックしたときは、あとでMultiPASSに直接、別のアドレス帳ファイルを作ることはできません。

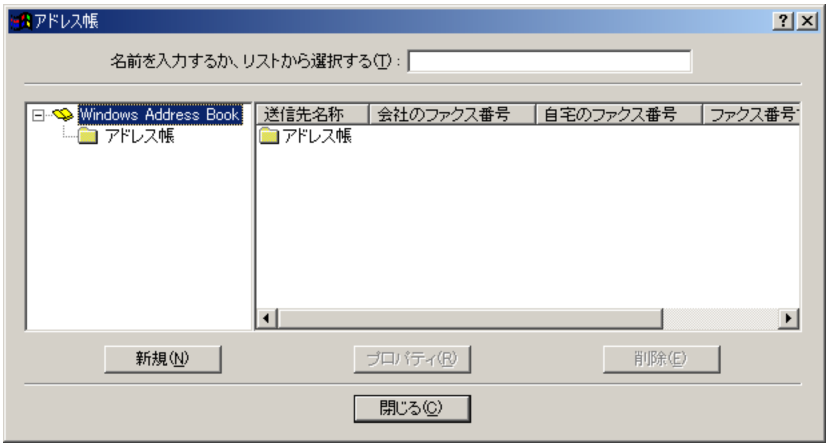
3. [既存のWindowsアドレス帳ファイルを選択する。]をクリックすると、複数のアドレス帳ファイルがあるときは、リストが表示されるので、使いたいファイルをクリックしてください。

4. [OK]をクリックします

5. [アドレス帳]画面で[OK]をクリックします。

**選んだアドレス帳を開くには：**

My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[アドレス帳]をクリックします。




## MultiPASSアドレス帳の設定をする

アドレス帳には、つぎの2種類の送信先を登録できます。

❏ **WAB連絡先**

連絡先には、ファクスをよく送る相手を登録します。連絡先として登録しておけば、アドレス帳から選ぶだけで、簡単にファクスを送信できます。

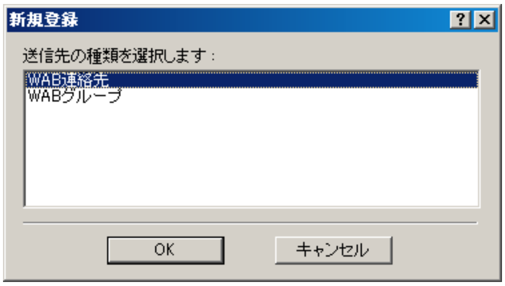
❏ **WABグループ**

同じファクスを2件以上に送信するときは、グループとして登録します。たとえば、会社の中で同じプロジェクトに関わっているメンバを全員グループに登録しておけば、そのグループをファクス送信先に設定しただけで、登録されている全員にファクスが送られます。複数のグループをファクス送信先にしたとき、同じ連絡先が重複して登録されていた場合は、自動的に省かれ、ひとつの連絡先にはひとつだけ送信されます。

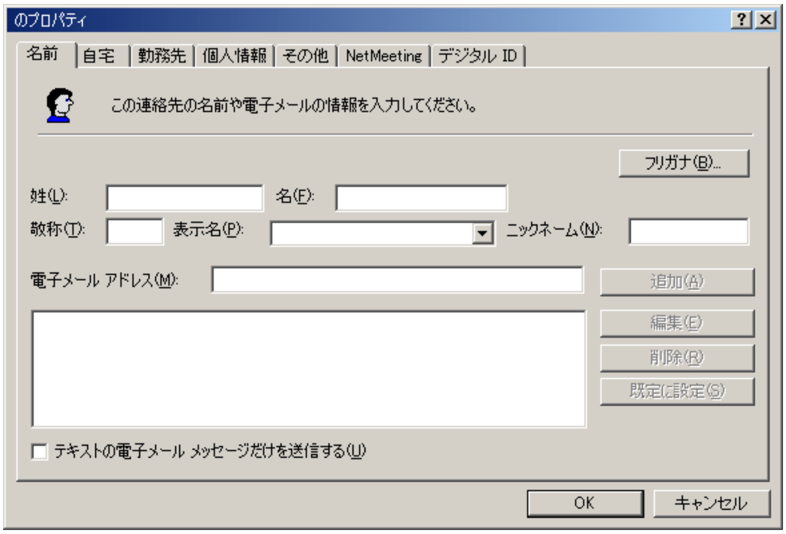
連絡先でもグループでも、送信先の追加、編集、検索、削除ができます。

**連絡先を追加するには：**

1. [アドレス帳]画面の[新規]をクリックします。




2. [新規登録]画面で[WAB連絡先]をクリックして、[OK]をクリックします。




3. 連絡先のプロパティ画面で、つぎの情報を入力します。

■ **名前(姓と名)**

■ **ファクス番号(自宅か勤務先)、またはEメールアドレス**

メモ

[姓]、[名]に登録した全角文字(漢字、ひらがななど)は、カバーページの送信先氏名には、そのまま表示されますが、送信したファクスのいちばん上に印刷される送信先、スピードダイヤルの[氏名]は半角対応のため、ピリオド(...)に置き換わって表示されます。
半角文字(英字、数字、カタカナ)で登録すれば、登録した文字のまま表示されます。

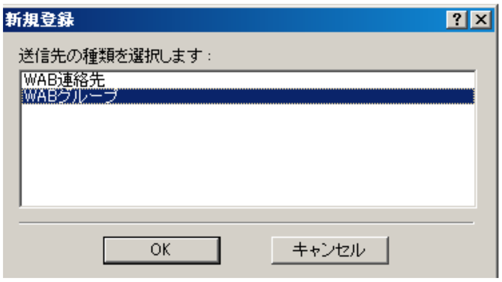
**連絡先を編集するには：**

1. [アドレス帳]画面の送信先の一覧で、編集する送信先をクリックして、[プロパティ]をクリックします。

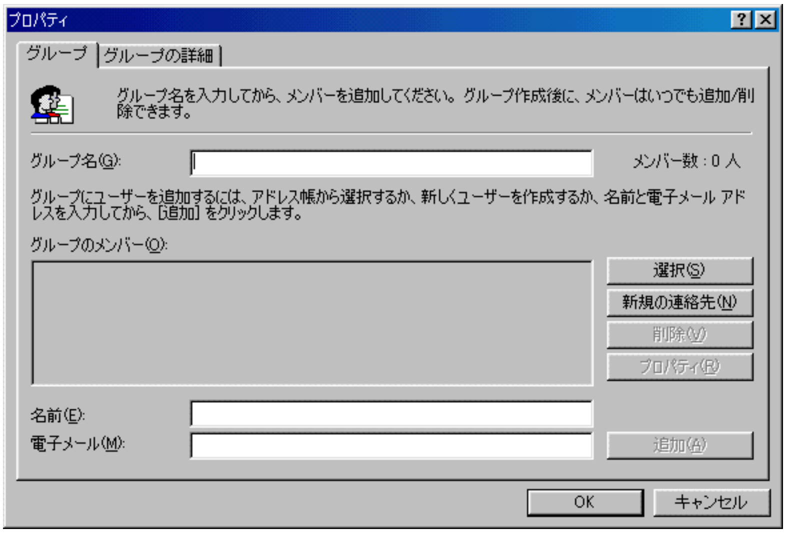
2. 連絡先のプロパティ画面で、必要な変更を行います。

**グループに送信先を加えるには：**

1. [アドレス帳]画面の[新規]をクリックします。




2. [新規登録]画面の[WABグループ]をクリックし、[OK]をクリックします。



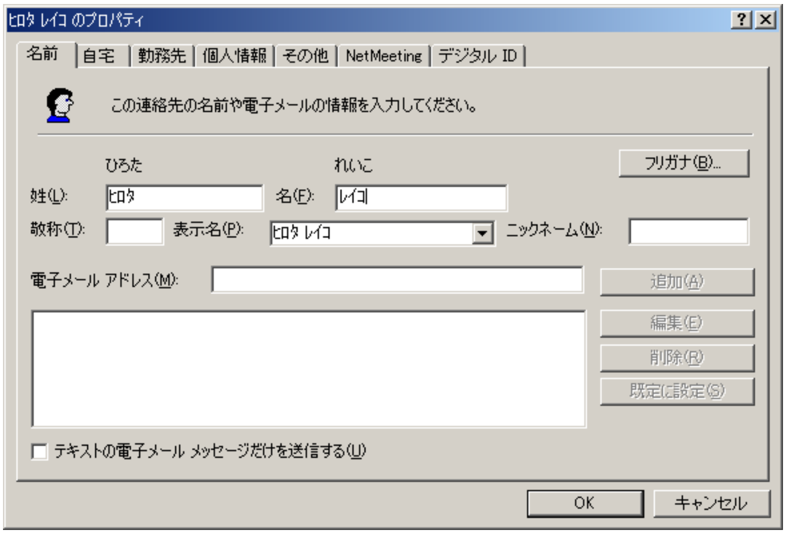

3. [グループ]タブで、[グループ名]欄にグループ名を入力します。

4. グループのメンバーに追加するときは、つぎのどちらかの操作をします。

■ [選択]をクリックして、既存のアドレス帳に登録されている送信先をグループに追加します。




■ [新規の連絡先]をクリックして、グループに追加する新しい連絡先を作ります。




5. つぎのどちらかの操作をします。

■ 前の操作で、[選択]をクリックしたときは、[グループのメンバー選択]画面のアドレス帳リストでグループに加える送信先をクリックし、[選択]をクリックします。すべてのメンバーを追加したら、[OK]をクリックします。

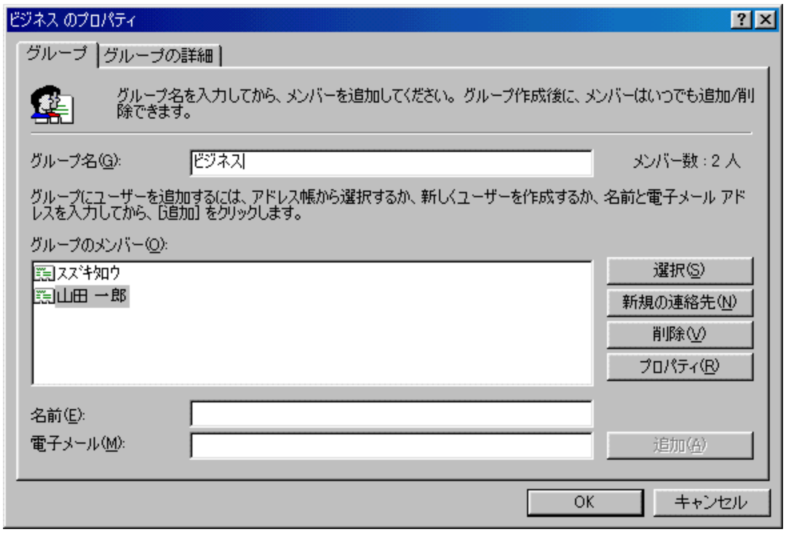
■ 前の操作で、[新規の連絡先]をクリックしたときは、プロパティ画面で新しい連絡先の情報を入力して、[OK]をクリックします。登録されていない連絡先を追加するときは、この操作をくり返します。

6. グループから連絡先を削除するときは、[グループのメンバー]にある名前をクリックして、[削除]をクリックします。

7. [OK]をクリックすると、アドレス帳の送信先に新しいグループが追加されます。

**グループに登録されている送信先を編集するには：**

1. [アドレス帳]画面の送信先一覧で、編集するグループをクリックして、[プロパティ]をクリックします。




2. [プロパティ]画面で、必要な変更をします。

**アドレス帳の送信先を検索するには：**

[名前を入力するか、リストから選択する]欄に名前を入力します。入力した名前の送信先があれば、送信先一覧に表示され、その送信先が選択された状態になります。名前以外で送信先を検索することはできません。

**アドレス帳の送信先を削除するには：**

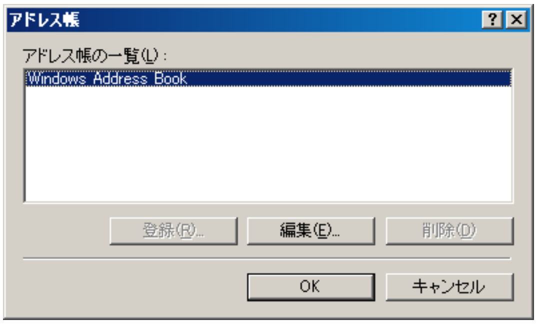
送信先一覧で名前をクリックして、[削除]をクリックします。削除を確認するメッセージが表示されるので、[はい]をクリックします。

## 別のWindowsアドレス帳を指定する

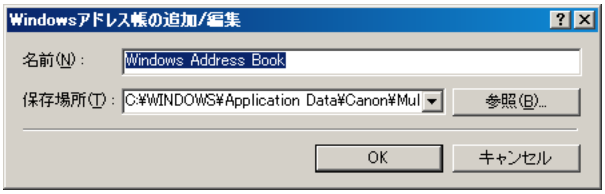
前に指定したものとは別のアドレス帳ファイルを指定することができます。必要に応じて、使用するアドレス帳ファイルを変えられます。

**MultiPASSに別のWindowsアドレス帳を指定するには：**

1. デスクトップの[スタート]をクリックして、[プログラム]、[Canon MultiPASS Suite]の順にポイントして、[Canon MultiPASSアドレス帳 プロファイル]をクリックします。




2. [アドレス帳]画面の[Windows Address Book]をクリックして、[編集]をクリックします。




3. [Windowsアドレス帳の追加/編集]画面で、WABファイルの名前を入力します。

4. [参照]をクリックします。[WABファイルを選択します]画面で、WABファイルのパス(ドライブとフォルダ)を入力し、[開く]をクリックします。

こうしていったん指定すると、この章ですでに説明したようにWABファイルを開き、使えるようになります。

---

メモ

**アドレス帳のインポート**

Windowsアドレス帳ファイルを別のアドレス帳ファイルにインポートして、2つのアドレス帳を結合することができます。たとえば、MultiPASSで直接作成したアドレス帳ファイルをすでにあるアドレス帳ファイルにインポートできます。インポートのしかたについて簡単に説明します。くわしくはWindowsのマニュアルをご覧ください。

システム上で適切なWABファイル(MultiPASSで作成したアドレス帳ファイルやすでにあるWindowsアドレス帳ファイルなど)を検索します。Windowsのコマンドで、インポートしたいWindowsアドレス帳ファイルを開きます。開いたら、もうひとつのアドレス帳ファイルをインポートします。

---

# 5章
# 原稿を読みこむ(スキャンする)

つぎのようにしてプリンタ本体をスキャナとして使うことができます。

❏ **MultiPASSツールバーを使う**

MultiPASSツールバー(以降は「ツールバー」と表記します)を使うと、文書や画像をパソコンに読みこめます。表示されるボタンやその大きさなど、ツールバーの表示のしかた(ボタンで表示するかどうかや、ボタンの大きさなど)は変えられます。




❏ **TWAIN対応のアプリケーションを使う**

プリンタ本体を使って、Photoshopなど、TWAINインタフェースをサポートしているアプリケーションに直接原稿を読みこむことができます。アプリケーションによっては、複数のページをスキャンすることができます。この機能があるかどうかは、そのアプリケーションのマニュアルをご覧ください。

画像の種類や解像度は、スムーズに文書を読みこめるように、あらかじめ設定されています。これらの設定は、必要があれば変えられます。

**ツールバーを使って画像を読みこむには:**

1. 原稿を下向きにしてプリンタ本体の原稿台にセットするか、上向きにしてADF(原稿給紙装置)(C70のみ)にセットします。

   複数の原稿をセットしても、[写真]、[文書]、[カスタム1]、[カスタム2]、[カスタム3]でスキャンすると、1枚だけしか読みこまれません(つぎの手順を参照)。

2. デスクトップのツールバーで、つぎのスキャンボタンのどれかをクリックします。

■ **ファクス**

文書が読みこまれ、パソコンからファクス送信されます(C70のみ)。

■ **メール**

文書が読みこまれ、Eメールアプリケーションで画像を添付したメールが送られます。

■ **保存**

文書が読みこまれ、My MultiPASSの[保存]フォルダに保存されます。

■ **写真**

文書が読みこまれ、MultiPASSビューアなどのグラフィックアプリケーションに表示されます。

■ **文書、カスタム1、カスタム2、カスタム3**

文書を読みこんで、その文書を指定したアプリケーション(Microsoftペイントなど)で表示したいときは、[文書]、[カスタム1]、[カスタム2]、[カスタム3]のどれかをクリックします。(あらかじめ、アプリケーションを登録しておいてください。アプリケーションの登録のしかたは、「MultiPASSツールバーの設定」をご覧ください)

3. ScanGearウィンドウが表示されたら、必要があれば読みこみの設定をして、文書を読みこみます。

ScanGearウィンドウを表示するかどうかの設定については、「MultiPASSツールバーの設定をする」をご覧ください。読みこみの設定については、「ScanGearで読みこみの設定をする」をご覧ください。

ScanGearウィンドウが表示されないときは、つぎの操作に進みます。

4. 読みこみが終わったら、つぎのうちのどれかの操作をします。

■ **2の操作で[ファクス]をクリックしたとき**

[ファクス送信]画面で、必要な情報を入力して、ファクスを送信します。

■ **2の操作で[メール]をクリックしたとき**

Eメールアプリケーション画面で、必要な情報を入力して、Eメールを送信します。

■ **2の操作で[保存]をクリックしたとき**

画像ファイルは、My MultiPASSの[保存]フォルダに保存されます。

■ **2の操作で[写真]をクリックしたとき**

画像は、登録されているグラフィックアプリケーションに表示されます。

■ **2の操作で[文書]、[カスタム1]、[カスタム2]、[カスタム3]のどれかをクリックしたとき**

ツールバーの設定で登録したアプリケーションが起動し、画像が表示されます。

**TWAIN対応のアプリケーションから画像を読みこむには：**

1. 原稿を下向きにしてプリンタ本体の原稿台にセットするか、上向きにしてADF(原稿給紙装置)(C70のみ)にセットします。
2. アプリケーションで原稿を読みこむためのコマンドを選びます。
   アプリケーションによって、「取得」、「画像を取得」などと表示されます。
3. 必要があれば、ScanGearウィンドウで、プレビューするための設定をします。
4. [プレビュー]をクリックします。
5. プレビューが表示されます。必要があれば、設定を調整します。
6. 1の操作で原稿を原稿給紙装置にセットしたときは、もう一度原稿をセットし直します。
7. [スキャン]をクリックします。

読みこみが終わると、アプリケーションの画像表示範囲に読みこんだ画像が表示されます。

# ScanGearで読みこみの設定をする

ScanGearを使って文書を読みこむときは、通常、最初は、その文書をプレビューとして読みこみます。プレビューで、画像がどのように読みこまれるかを確認して、画像の大きさや色などを調整できます。プレビューに問題がなければ、正式に文書を読みこみます。

つぎに、ScanGearで画像を読みこむ方法について説明します。

**ScanGearで画像を読みこむには：**

1. ScanGearウィンドウで、[基本モード]か[拡張モード]のどちらで操作するかを選びます。
2. カラーモード、スキャン解像度、原稿のサイズなど、画像をプレビューとして読みこむための設定をします。
3. [プレビュー]をクリックします。
4. プレビューが表示されます。必要があれば設定を調整します。
5. プリンタ本体に原稿をセットし直して、[スキャン]をクリックすると、画像が読みこまれます。

## 基本モードでプレビューを読みこむための設定をする

基本モードの画面は、拡張モードよりシンプルで、プレビューとして読みこむときに設定できる項目が限られています。画像を読みこむ前に、イメージタイプを選びます。イメージタイプによってカラーモードや解像度が決められます。自分用のイメージタイプを作ったり削除することもできます。

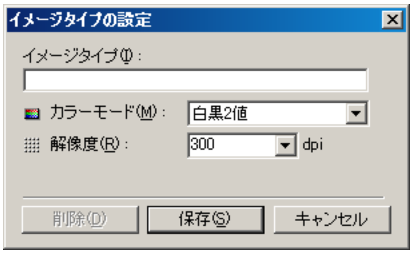



**基本モードでプレビューを読みこむための設定をするには：**

1. [基本モード]タブの[イメージタイプ]欄で、読みこむ画像の種類(イメージタイプ)を選びます。ここで選んだイメージタイプによって、カラーモードと解像度が決まります。
2. [原稿サイズ]欄で、原稿のサイズを選びます。
3. [幅]と[長さ]の欄で、用紙サイズを表示する単位を選びます。
4. [イメージソース]欄で、原稿をセットする場所を選びます。

**自分用のイメージタイプを作るには：**

1. [イメージタイプ]欄で[カスタム]を選びます。
2. [イメージタイプの編集]をクリックします。




3. [イメージタイプの設定]画面で、新しく作るイメージタイプの名前を入力します。

4. カラーモードと解像度を選びます。

5. [保存]をクリックします。

**カスタムイメージタイプ(自分で作ったイメージタイプ)を削除するには：**

1. [イメージタイプ]欄で、削除したいイメージタイプの名前を選びます。

2. [イメージタイプの編集]をクリックします。

3. [イメージタイプの設定]画面で、[削除]をクリックします。

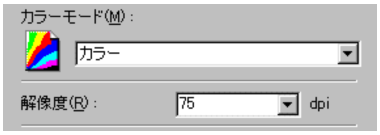
4. 削除を確認するメッセージが表示されたら、[はい]をクリックします。

## 拡張モードでプレビューを読みこむための設定をする

拡張モードでは、基本モードと同じように読みこみ設定ができるだけでなく、最終的に画像を読みこむ前に、プレビューの色合いや明るさなどを調整できます。

**拡張モードでプレビューを読みこむための設定をするには：**

1. [メイン]タブで、画像のカラーモードを選びます。




2. 解像度(dpi)を選ぶか入力します。

   原稿台を使っているときは、4800、7200、または9600の解像度を入力することができます。

3. [基本設定]タブで、つぎの設定をします。




■ **白黒2値の代わりにテキストを使用する**

OCRソフトのための設定です。ここにチェックマークをつけると、白と黒のコントラストが強くなり、OCRソフトが文字を認識しやすくなります。OCRソフトに読みこむときは、解像度を300dpi以上にしてください。

原稿を読みこむときに、スキャンドライバの設定の画面を表示せずに、白黒で読みこむアプリケーションでは、ここにチェックマークをつけていると、自動的にカラーモードが[テキスト]になります。(一般的なOCRソフトはこのようになります)

■ **Canon ColorGearカラーマッチング**

モニタの表示を原稿の色にできるだけ近づけます。

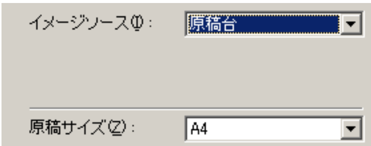
カラーマッチングの結果は変わることがあるので、チェックマークをつけた場合と、つけない場合の両方を試してみてください。結果は、読みこむ画像の種類と出力によって変わります。

■ **モニタプロファイルの変更**

使用しているモニタのプロファイルが表示されていないときは、このボタンをクリックします。表示された一覧からモニタを選んでください。適切なモニタが表示されないときは、[Canon's Default Profile for Monitors]を選んでください。

正しいモニタプロファイルが選ばれていないと、読みこんだ画像の色合いが悪くなることがあります。色合いが悪いときは、モニタプロファイルを変えてみてください。

4. [C70]タブ(または[C50]タブ)の、[イメージソース]で読みこむ原稿をセットする場所を選びます。




5. [原稿サイズ]欄で、読みこむ原稿のサイズを選びます。

# 読みこむ前に、プレビュー画像を調整する

プレビューした画像を調整したり、表示された画像の一部を選択することができます。

**プレビューを拡大するには、縮小するには：**



1. ScanGearツールバーの[ズーム]をクリックします。
2. 拡大するには、画像の上でマウスポインタを左クリックします。
   縮小するには、画像の上でマウスポインタを右クリックします。

**画像を移動するには：**



拡大した画像が大きくて、画面に入りきらないときは、ScanGearツールバーの[画像の移動]をクリックして、見たい部分が表示されるように画像をドラッグします。

**画像の色を反転させるには：**



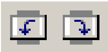
ScanGearツールバーの[ネガ/ポジ]をクリックします。

**画像の左右を逆にするには：**



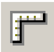
ScanGearツールバーの[左右反転]をクリックします。

**画像を回転させるには：**



画像を左に90度回転させるには、ScanGearツールバーの[左回転]をクリックします。右に90度回転させるには、[右回転]をクリックします。

**プレビュー領域に定規を表示するには：**



ScanGearツールバーの[定規]をクリックすると、プレビュー領域の上端と左端に定規が表示されるので、より正確に作業ができます。

**現在のプレビューを消すには：**

プレビューを消すときは、[クリア]をクリックします。

**プレビューのモアレを弱めるには：**

拡張モードで、[C70]タブ(または[C50]タブ)の[モアレ低減]をクリックします。

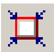
高い解像度で画像を読みこんだときは、モアレ低減が完了するまでに数分かかることがあります。

## プレビューの範囲を指定する

画像の一部を選ぶことによって、読みこむ範囲を指定できます。もう一度画像を読みこむと、選んだ範囲だけが表示されます。

範囲を指定するには、いくつかの方法があります。

**読みこむ範囲を自動的に選ぶには：**

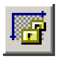


ScanGearツールバーの[自動選択]をクリックします。このボタンをクリックするたびに、範囲がだんだん狭くなります。

つぎのように範囲を指定することもできます。

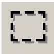
**読みこむ範囲を指定して設定するには：**

1. [拡張モード]を選びます。



2. 範囲を選んだ後も、画像に設定されている現在の幅と長さの比率を保持したいときは、[メイン]タブで[縦横比固定]をクリックします。

3. つぎのどちらかの操作をします。



■ **ドラッグして指定する**
[領域選択]をクリックします。選びたい範囲の左上角にマウスポインタを置いて、選びたい範囲の右下角に向けてドラッグします。

■ **サイズを指定する**
[幅]と[長さ]の欄に選びたい範囲のサイズを入力します。

4. 選んだ範囲の大きさを変えるには、つぎのどちらかの操作をします。

■ [幅]と[長さ]の欄に範囲のサイズを入力します。

■ 選んだ範囲の角と辺にあるハンドル(■)をドラッグして、サイズを調整します。

5. 選んだ範囲を動かすには、範囲の内側にマウスポインタを置いて、ドラッグします。

6. 設定を解除するには、範囲の外側でクリックします。

7. プレビューするには、原稿をセットし直して、[プレビュー]をクリックします。

## 画像の出力サイズを変える

[拡大/縮小]の指定で、保存する画像ファイルのサイズを大きくしたり小さくすることができます。
[拡大/縮小]を50%にすると、画像は半分の大きさで表示されるようになり、ファイルサイズも小さくなります。

**画像を拡大するには、縮小するには：**
拡張モードの[メイン]タブの[拡大/縮小]欄で、倍率を指定します。

# カラー画像、グレースケール画像の色合いを調整する

カラーモードを[カラー]か[グレースケール]にしたときは、[トーン]タブで、プレビューを補正したり、明るさや色を調整することができます。色合いは、つぎの手順で調整します。

**色合いを自動的に補正するには：**

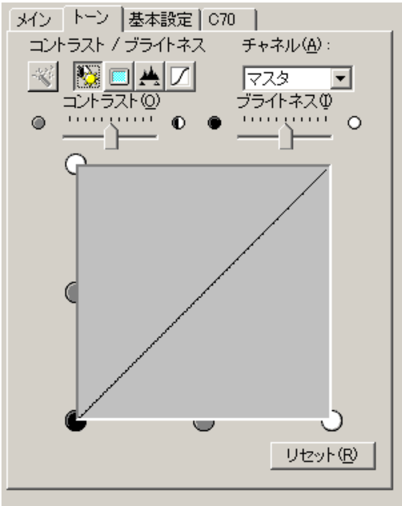


ScanGearツールバーか[トーン]タブで[自動補正]をクリックします。

**画像のコントラスト、明るさを調整するには：**



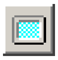
1. [トーン]タブの[コントラスト/ブライトネス]をクリックします。



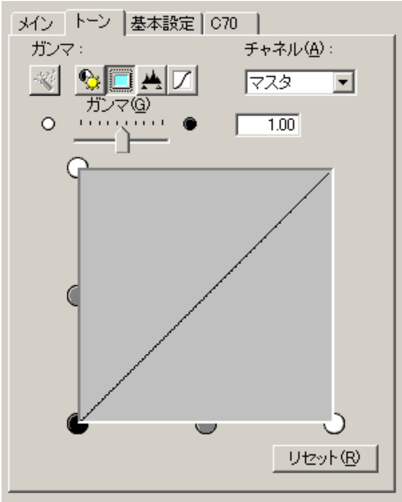

2. カラー画像のときは、[チャネル]で色を選びます。
3. [コントラスト]のスライダを左に動かすとコントラストが弱まり、右に動かすと強まります。[ブライトネス]のスライダを左に動かすと明るさが弱まり、右に動かすと強まります。

4. 元の設定に戻すときは、[リセット]をクリックします。

**ガンマで色合いを調整するには：**

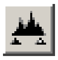


1. [トーン]タブの[ガンマ]をクリックします。

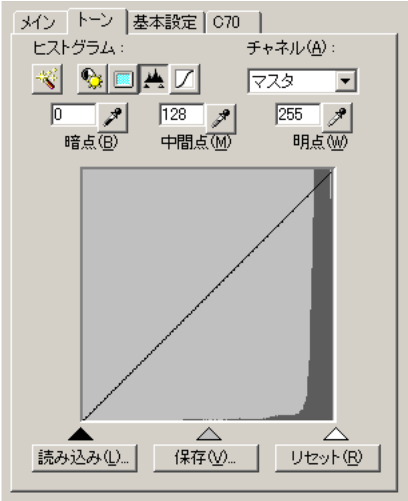



2. カラー画像のときは、[チャネル]で色を選びます。
3. スライダを左に動かすと、全範囲の中間値(中間色)で表示されているコントラストが弱くなり、右に動かすと強くなります。
4. 元の設定に戻すときは、[リセット]をクリックします。

**ヒストグラムで色合いを調整するには：**



1. [トーン]タブの[ヒストグラム]をクリックします。




2. カラー画像のときは、[チャネル]で色を選びます。

3. 暗点、中間点、明点を変えるときは、つぎのどちらかの操作をします。



■ [暗点]のスポイトボタンをクリックし、いちばん暗くしたい部分をクリックします。[明点]のスポイトボタンをクリックし、いちばん明るくしたい部分をクリックします。[中間点]のスポイトボタンをクリックし、白と黒の中間の色にしたい部分をクリックします。

■ ヒストグラムの下にある三角形を適当なレベルまでドラッグします。

[暗点]に指定した数値より暗い部分は、すべて黒になります。

[中間点]に指定した部分は、暗点と明点のちょうど中間の色になります。

[明点]に指定した数値より明るい部分は、すべて白になります。

4. 元の設定に戻すときは、[リセット]をクリックします。

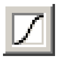
**ヒストグラムの設定を保存するには：**

1. [保存]をクリックします。
2. [名前を付けて保存]画面で、ファイル名と保存する場所を指定して、[保存]をクリックします。

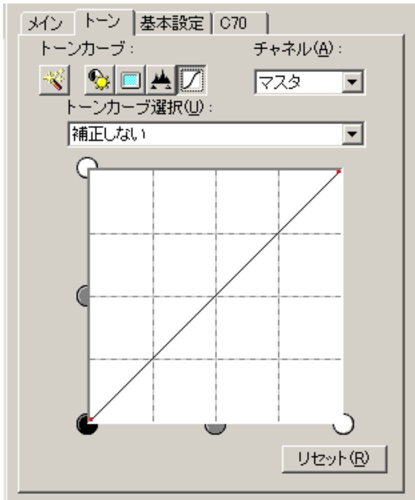
**前に保存したヒストグラムの設定を開くには：**

1. [読み込み]をクリックします。
2. [ファイルを開く]画面で、読みこみたいヒストグラムファイルを指定して、[開く]をクリックします。

**あらかじめ用意されているトーンカーブを使って、色合いを調整するには：**



1. [トーン]タブの[トーンカーブ]をクリックします。




2. カラー画像のときは、[チャネル]で色を選びます。

3. ［トーンカーブ選択］欄で、トーンカーブを選びます。

4. 元の設定に戻すには、［リセット］をクリックします。

## 白黒画像の色合いを調整する

カラーモードを［白黒2値］にしたときは、［白黒2値］タブでつぎのような設定ができます。




❑ **オプション**

画像の白黒のトーンがどのように表現されるかによって、白黒化にもっとも適した方法を選びます。それぞれの方法を選んでみて、サンプル画像がどのように表現されるかを見ることができます。

❏ **ブライトネス**

スライダを右に動かすと明るさが弱まり、左に動かすと強まります。右の入力欄に数値を入力することもできます。

---

メモ

カラーモードを[テキスト]にしたときも、[白黒2値]タブが表示されますが、設定は無効で、変更できません。

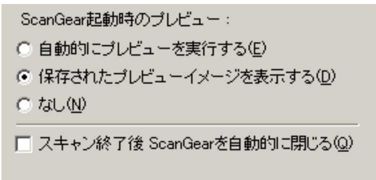
---

# ScanGearの基本設定を調整する

画像をプレビューする前に設定したスキャン設定だけでなく、[スキャン]で画像を読みこむときのScanGearの基本設定を調整できます。

**プレビューとスキャンの設定を調整するには：**

1. 拡張モードで、[基本設定]タブをクリックします。




2. ScanGearを開いたときに、自動的にプリンタ本体にセットした原稿のプレビューを表示するか、前回、保存されたプレビューイメージを表示するかを指定します。

3. アプリケーションには自動的にScanGearウィンドウを閉じないものもあるので、最終的な読みこみが終わったときに、自動的にScanGearを閉じるかどうかを指定します。

# MultiPASSツールバーの設定をする

MultiPASSツールバーのボタンの動作の設定と、一般的なMultiPASSツールバーの設定ができます。

**スキャンボタンの設定を変えるには：**

1. デスクトップのMultiPASSツールバーで[設定]をクリックします。
2. [Canon MultiPASSツールバーの設定]画面で、設定を変えたいスキャンボタンに該当するタブ([ファクス]タブなど)をクリックします。

これは[カスタム1]タブですが、どのタブでも設定できる項目は、ほとんど同じです。




3. それぞれのタブで、必要な変更をします。

■ **ツールバーに表示する**

このタブのボタンをMultiPASSツールバーに表示します。ここにチェックマークをつけないと、ボタンはMultiPASSツールバーに表示されません。

■ **リンク先**

[ファクス]タブでは、読みこんだ文書をファクス送信するときに使うファクスドライバが表示されます。

[文書をスキャン]、[写真をスキャン]、[カスタム]タブでは、読みこんだ画像を表示するアプリケーションのパス(ドライブとフォルダ)とプログラムファイル名が表示されます。[カスタム]タブでは、使いたいアプリケーションを指定することができます。[写真をスキャン]には、あらかじめMultiPASSビューアが指定されています。

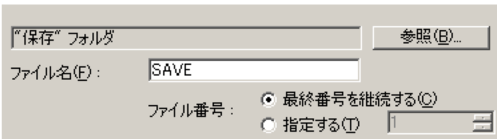
■ **設定**

[ファクス]ボタンをクリックして、読みこんだ文書をファクス送信するときの設定を変えたいときは、[ファクス]タブで、このボタンをクリックします。ファクスの設定画面で、用紙サイズなどを設定して、[OK]をクリックします。

[文書]、[写真]、[カスタム]ボタンをクリックしたときに起動するペイントなどのアプリケーションを指定したいときは、このボタンをクリックします。[アプリケーションの選択]画面で、 アプリケーションのプログラムファイル(.exe)のパス(ドライブとフォルダ)とファイル名を指定して、[開く]をクリックします。

■ **画像ファイル**

[保存]ボタンをクリックしたときの画像ファイルの保存先(ドライブとフォルダ)を指定したいときは、[保存]タブで[参照]をクリックします。工場出荷時設定は、My MultiPASSの[保存]フォルダです。



■ **ファイル名とファイル番号**

[保存]タブの[ファイル名]欄に指定します。ファイル名の頭に共通して付けられる部分を入力し、その後に付けられる番号を、最後に保存したファイルの番号から続けるか、指定した番号から始めるかを、[ファイル番号]で指定します。

読みこんだ画像は、ここで指定したファイル名で保存されます。

たとえば、[ファイル名]に「伊豆の旅」、[ファイル番号]に「100」と入力すると、最初のファイルは「伊豆の旅100」、つぎのファイルは「伊豆の旅101」になり、以降同じように続きます。

■ **ファイルの種類**

読みこんだ画像を保存するときのファイル形式(BMP形式やTIFF形式など)を選びます。画像を表示するアプリケーションで読みこめるファイル形式を選びます。

■ **イメージタイプ**

可能なときは、読みこむ画像のイメージタイプ(白黒など)を選びます。

■ **画質(解像度)**

画像を読みこむ解像度(dpi)を指定します。一般に、解像度を高くすると、画質はきれいになりますが、読みこみに時間がかかります。解像度を低くすると、速く読みこめますが、画質は低下します。

■ **用紙サイズ(使用可能なとき)**

読みこむ画像のサイズ(レターや名刺サイズなど)を選びます。

一覧にない用紙サイズを指定するときは、[カスタム]を選んで、用紙サイズを表示する単位を選び、[幅]と[長さ]に用紙サイズを入力します。

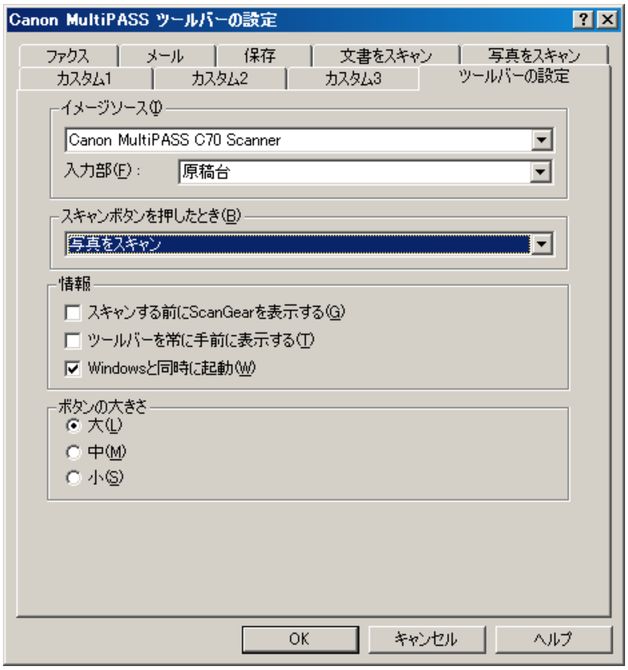
■ **幅、長さ**

指定した用紙サイズを表示する単位を選びます。

**MultiPASSツールバーの設定を変えるには：**

1. デスクトップのMultiPASSツールバーで、[設定]をクリックします。

2. [Canon MultiPASS ツールバーの設定]画面で、[ツールバーの設定]タブをクリックします。




3. このタブでは、つぎの設定を変更できます。

■ **イメージソース**

読みこみに使うスキャナを選びます。

原稿をセットする場所がいくつかあるときは、それも選びます。

■ **スキャンボタンを押したとき**

プリンタ本体のスキャンボタンを押したときの動作を指定します。たとえば、スキャンボタンを押すと、ツールバーが表示されるように設定したり、読みこんだ文書が指定した方法（送信など）で処理されるように設定できます。

■ **スキャンする前にScanGearを表示する**

チェックマークをつけると、文書を読みこむときにScanGear画面が表示されます。ScanGear画面が表示されると、読みこむ前に設定を調整できます。

チェックマークをつけていないときは、[ツールバーの設定]画面の設定で読みこまれます。

■ **ツールバーを常に手前に表示する**

デスクトップで、すべてのアプリケーションの手前にツールバーが表示されます。

■ **Windowsと同時に起動**

Windowsが起動すると自動的にツールバーが表示されます。チェックマークをつけていないときは、ツールバーを使うたびに自分で操作して表示しなければなりません。

■ **ボタンの大きさ**

ツールバーに表示されるボタンの大きさを選びます。

## ツールバーを表示する

ツールバーが自動的に表示されないときは、使うたびに表示する必要があります。また、ソフトウェアをアンインストールするときなど、ツールバーを閉じなければならないときがあります。ツールバーは、タスクバーやデスクトップでアイコン化したり最大化することができます。

**ツールバーを表示するには：**

デスクトップの[スタート]をクリックして、[プログラム]、[Canon MultiPASS Suite]の順にポイントし、[Canon MultiPASS ツールバー]をクリックするか、デスクトップでツールバーのアイコンをダブルクリックします。

**ツールバーを終了するには：**

タスクバーで、ツールバーアイコンを右クリックし、表示されるメニューの[MultiPASSツールバーを終了する]をクリックします。

**デスクトップのツールバーをアイコンにするには：**

ツールバーのタイトルバーにある[閉じる]ボタンをクリックします。

**タスクバーのツールバーアイコンを最大化するには：**

タスクバーのツールバーアイコンをダブルクリックします。

---

メモ

ここで説明したツールバーの操作方法の中には(指定したアプリケーションへの読みこみなど)、ツールバーのメニューでできるものがあります。メニューを使うときは、タスクバーのツールバーアイコンをクリックするか右クリックして、表示されるメニューでコマンドをクリックします。

---

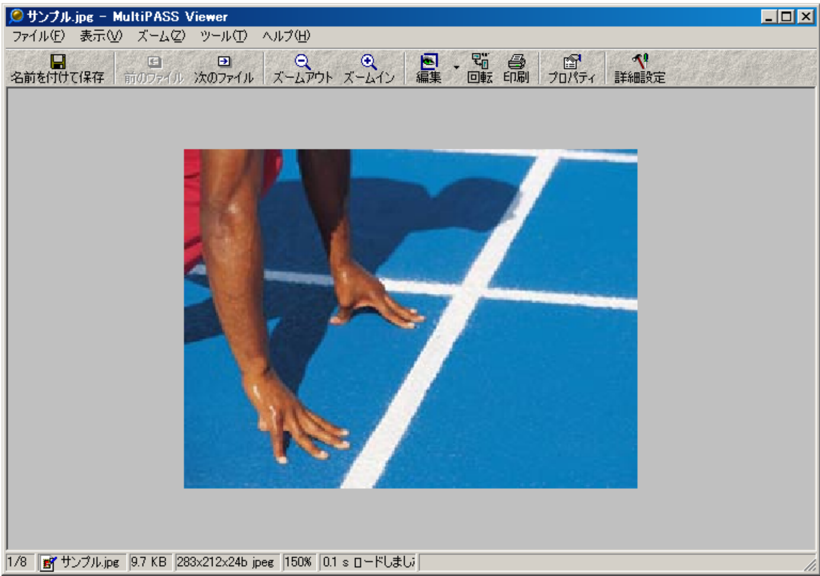
# 6章
# 画像の表示と調整

MultiPASSビューアは、My MultiPASSフォルダに保存した文書を表示するときに使います。

ビューアで開いた文書を編集したいときは、MultiPASS Photo Enhancer(以降、Photo Enhancerと表記します)を使うこともできます。Photo Enhancerでは、フィルタや特殊効果といった、より高度な画像調整ができます。

ビューアとPhoto Enhancerは、メニューや操作方法がよく似ているので、この章で説明する操作手順は、どちらにも使えるようになっています。

**ビューアで文書を開くには：**
My MultiPASSフォルダで文書をクリックして、ファイルメニューの[開く]をクリックするか、その文書をダブルクリックします。



**ビューアを閉じるには：**

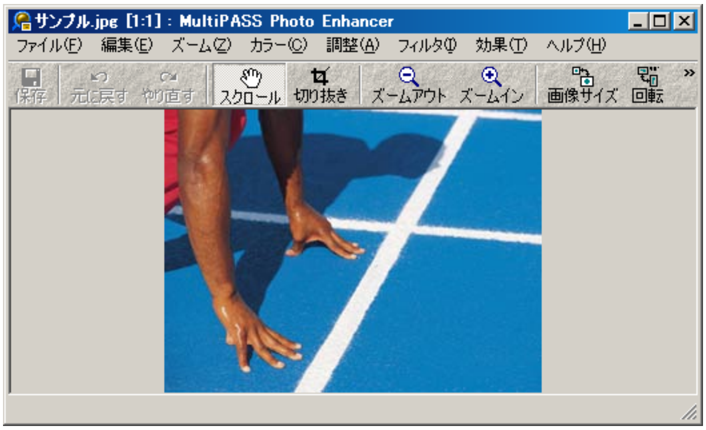
ファイルメニューの[終了]をクリックします。

**Photo Enhancerで画像を開くには：**

1. ビューアで編集したい文書を開きます。




2. ビューアのツールバーかツールメニューで[編集]をクリックします。



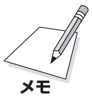




Photo Enhancerはメタデータを含む文書も開くことができますが、編集してから保存すると、すべてのメタデータは失われてしまいます。

**Photo Enhancerを閉じるには：**

ファイルメニューの[終了]をクリックします。

## 表示の設定をする

文書を処理しているときに、必要があれば、文書の表示形式を変えたり、ビューアのレイアウト領域を変えたりすることができます。

**ページを切り替えるには：**

1. ビューアかPhoto Enhancerで2ページ以上ある文書を開きます。

2. **ビューア**

表示メニューで[ページ]をポイントし、[次のページへ]、[前のページへ]、[最初のページへ]、[最後のページへ]のどれかをクリックします。または、ツールバーで[前のページへ]か[次のページへ]をクリックします。

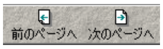



**Photo Enhancer**

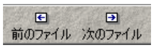
ページツールバーで、[次のページへ]、[前のページへ]、[最初のページへ]、[最後のページへ]のどれかをクリックします。




特定のページに移動するには、[ページ指定]をクリックし、[ページ指定]画面でページ番号を入力します。

**My MultiPASSフォルダの別のファイルに切り替えるには(ビューアのみ):**

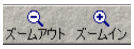
1. My MultiPASSフォルダで画像を開きます。




2. 表示メニューで[文書]をポイントし[次のファイルへ]、[前のファイルへ]、[最初のファイルへ]、[最後のファイルへ]をクリックします。または、ツールバーで[前のファイル]か[次のファイル]をクリックします。

**文書や画像の倍率を調整するには:**

ビューアかPhoto Enhancerで、つぎのどちらかの操作をします。




❑ ズームメニューかツールバーの[ズームアウト]か[ズームイン]をクリックして、倍率を変えます。

❑ ズームメニューで設定を選びます。

- ビューアでは、画像を実際の大きさで表示するか、画面に合う大きさで表示するか、縦横比を変えないで画像の幅が画面に合う大きさで表示するか、縦横比を変えないで画像の長さが画面に合う大きさで表示することができます。
- Photo Enhancerでは、画像全体が画面に合う大きさで表示するか、実際の大きさで表示することができます。

**表示する画像サイズを確定するには(ビューアのみ):**

ズームメニューの[ロック]をクリックします。

いったんロックすると、すべての画像が同じサイズで開きます。

**ズームした文書をスクロールするには(ビューア):**
画像のレイアウト領域で、マウスポインタをドラッグして、画像の見えている部分を動かします。

**ズームした画像をスクロールするには(Photo Enhancer):**




1. ツールバーか編集メニューで、[スクロール]をクリックします。
2. 画像のレイアウト領域で、マウスポインタをドラッグして、画像の見えている部分を動かします。

**文書を全画面表示にするには(ビューアのみ):**
表示メニューの[全画面表示]をクリックします。

文書は画面全体に表示されます。

**全画面表示を通常の表示に戻すには(ビューアのみ):**

1. 文書にマウスを置いて、右クリックします。
2. [全画面表示]のチェックをはずします。

**ツールバー、ステータスバーを表示するには、隠すには(ビューアのみ):**
表示メニューで、つぎのどちらかの操作をします。

❏ [ツールバーを表示する/隠す]を選びます。

❏ [ステータスバーを表示する/隠す]を選びます。

## 文書や画像を処理する

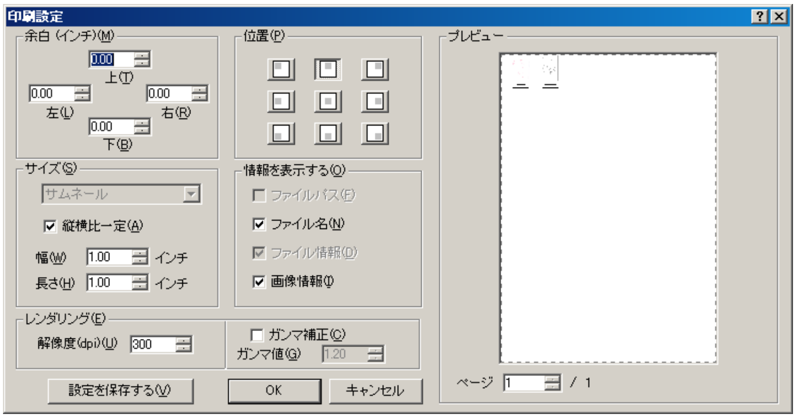
文書を印刷したり、復帰したり、画像を水平方向や垂直方向に反転させたり、角度を指定して画像を時計回り、反時計回りに回転させたり、印刷の向きを変えるなど、いろいろな操作ができます。

**文書を印刷するには(ビューアのみ):**

1. ファイルメニューかビューアのツールバーで、[印刷]をクリックします。
2. [印刷]画面で、印刷の設定をします。

**文書のサムネールを印刷するには(ビューアのみ):**

1. フォルダからサムネールとして印刷したい文書を開きます。
2. ファイルメニューの[サムネールの印刷]をクリックします。
3. [印刷]画面で、これから使うプリンタを選んで、[OK](Windows NT/2000では[印刷])をクリックします。[プレビュー]にサムネールが表示されます。




4. [印刷設定]画面で、印刷の設定をします。[OK]をクリックするとサムネールが印刷されます。
   - 用紙の余白の大きさを選ぶか入力します。余白やサイズはインチで指定します。1インチは約2.54cmです。
   - 用紙に余白があるときは、[位置]でサムネールを配置したいところをクリックすると、そこにサムネールが移動します。
   - サムネールのサイズを選びます。幅と長さの比率を保つには、[縦横比一定]をクリックし、[幅]か[長さ]の値を入力します。
   - サムネールを印刷するときに表示したい情報を選びます。

■ サムネールを印刷するのに適切な解像度を選びます。通常、解像度が高いと印刷品質も高くなりますが、印刷速度は遅くなります。

■ 画像のブライトネスとコントラスト(ガンマ)を修正するときは、[ガンマ補正]にチェックマークをつけて指定します。通常、ガンマ値が高いと、微妙なブライトネスやコントラストでより精緻に補正します。

**印刷設定を変えるには(ビューアのみ):**

1. ファイルメニューの[印刷設定]をクリックします。




2. [印刷設定]画面で、必要な変更をします。

■ 用紙の余白の大きさを選ぶか入力します。余白やサイズはインチで指定します。1インチは約2.54cmです。

■ 用紙に余白があるときは、[位置]で画像を配置したいところをクリックすると、そこに画像が移動します。

■ 画像サイズを指定します。サイズを指定するには、[指定したサイズ]をクリックします。幅と長さの比率を保つには、[縦横比一定]をクリックし、幅か長さの値を入力します。

■ 文書を印刷するときに表示したい情報を指定します。

■ 文書を印刷するのに適切な解像度を選びます。通常、解像度を高くすると印刷品質もよくなりますが、印刷速度は遅くなります。

■ 画像のブライトネスとコントラスト(ガンマ)を修正するときは、[ガンマ補正]にチェックマークをつけてガンマ値を指定します。通常、ガンマ値が高いと、ブライトネスやコントラストでより精緻に補正します。

**画像を反転させるには(Photo Enhancerのみ)：**




1. ツールバーか編集メニューの[反転]をクリックします。




2. [反転]画面で、左右反転ボタンか上下反転ボタンをクリックします。

**文書や画像を回転させるには：**




1. つぎのどちらかの操作をします。

■ ビューアでは、ツールバーかツールメニューの[回転]をクリックします。

■ Photo Enhancerでは、ツールバーか編集メニューの[回転]をクリックします。




2. [回転]画面で、文書や画像を回転する方向のボタンをクリックします。

3. すべてのページの画像を回転させるときは、[全ページを回転する]をクリックします。

**操作を取り消すには：**

つぎのどちらかの操作をします。

❏ ビューアでは、表示メニューの[復帰]をクリックします。

❏ Photo Enhancerでは、ファイルメニューの[復帰]をクリックします。

文書を復帰すると、最後に保存されたときの状態に戻ります。

# 文書や画像を保存する

変更した内容を保存しておくことができます。保存したい文書がTIFF形式かMLJ形式のファイルで、2ページ以上あるときは、全部のページを別々の画像として保存できます。個別に保存した文書には、それぞれ違う名前が付けられます。たとえば、全体のページ数が3ページの「File.tif」というファイルは、それぞれのページに「File-0001.tif」、「File-0002.tif」、「File-0003.tif」という名前が付けられます。

画像をJPEG形式やTIFF形式で保存するときは、その形式の設定をします。

**文書や画像を保存するには：**

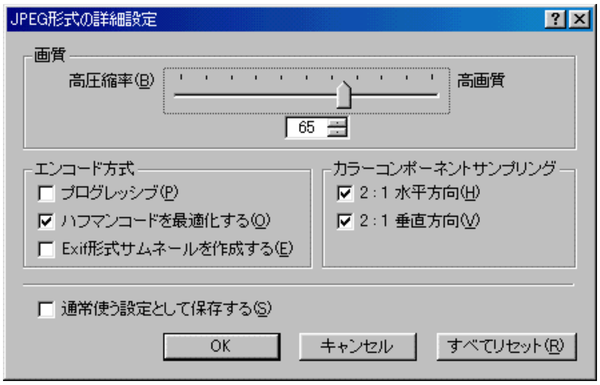
1. ファイルメニューの[名前を付けて保存]をクリックします。




2. [名前を付けて保存]画面で、ファイルを保存する場所(ドライブとフォルダ)を指定します。
3. [ファイル名]欄にファイル名を入力します。
4. [ファイルの種類]の一覧からファイルの種類を選びます。
5. 作業している文書が2ページ以上ある時は、現在選択されているページのみを保存するか、各ページを独立した画像として保存するかを選びます(MLJファイル形式、TIFFファイル形式のみ)。

6. JPEGファイル形式かTIFFファイル形式を選んだときは、[詳細設定]をクリックしてファイル保存の設定を指定します。

**JPEG形式にして、[詳細設定]をクリックしたときは：**




1. [JPEG形式の詳細設定]画面で、画質のスライダを左か右に動かすか、圧縮率を入力します。

   スライダを左に動かすと、圧縮率は高くなり、画質は低下します。右に動かすと、画質はよくなりますが、圧縮率は低くなります。

2. [エンコード方式]で、つぎのどれかをクリックします。

   ■ **プログレッシブ**
   ブラウザで粗い画像から完全な画像へ段階的に表示されるように画像を作ります。画像は重ね書きされるように表示され、完全にダウンロードされるまで待たなくても、最初は低い解像度で画像を見ることができます。ただし、プログレッシブJPEGファイルは、ブラウザによっては表示できないことがあります。また、ほかのファイル形式より多くのメモリが必要です。

   ■ **ハフマンコードを最適化する**
   やや高い圧縮率でファイルを圧縮しながら、画像のカラー品質を最適化します。ブラウザによっては、表示できないことがあります。

■ **Exif形式サムネールを作成する**

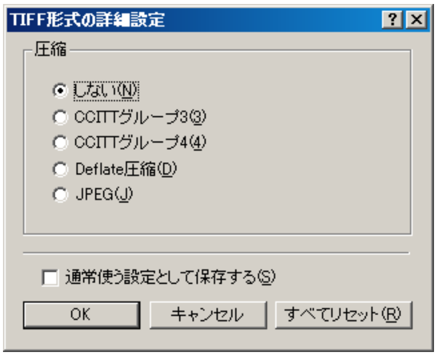
画像のサムネールを作ります。サムネールは、デスクトップとファイル一覧でアイコンとして表示されます（大きいアイコンで表示されるように設定しているとき）。これを設定すると、保存する画像のファイルサイズは大きくなります。この設定は、[プログレッシブ]にチェックマークをつけていないときにだけ指定できます。

3. カラーコンポーネントサンプリングを使うかどうかを選びます。

   [カラーコンポーネントサンプリング]にチェックマークをつけると、色の鮮明さはやや劣化しますが、ファイルサイズは多少小さくなります。鮮明さよりファイルサイズを優先させたいときに、設定してください。

4. JPEG形式の画像ファイルを、今後もこの設定で保存したいときは、[通常使う設定として保存する]にチェックマークをつけます。

**TIFF形式にして、[詳細設定]をクリックしたときは：**




1. [TIFF形式の詳細設定]画面で、圧縮の種類を選びます。画像データを圧縮しないときは、[しない]を選びます。

■ **CCITTグループ3**

画像が白黒で、PDFやPostScript形式で使うときに適しています。

■ **CCITTグループ4**

CCITTグループ3よりも高い圧縮率でファイルを圧縮します。より高い圧縮率で画像を圧縮しながら、CCITTグループ3と同じ出力結果を得たいときに選びます。

■ **Deflate圧縮**

画像に単色の部分が多いときに選びます。PDFは、Deflate圧縮をサポートしていますが、TIFF形式対応のすべてのアプリケーションがサポートしているわけではありません。

■ **JPEG**

写真などの連続階調画像を圧縮して、TIFF形式で保存したいときに選びます。JPEG形式は、PDFとPostScript形式でサポートされています。

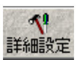
2. TIFF形式の画像ファイルを、今後もこの設定で保存したいときは、[通常使う設定として保存する]にチェックマークをつけます。

# ビューアの設定をする

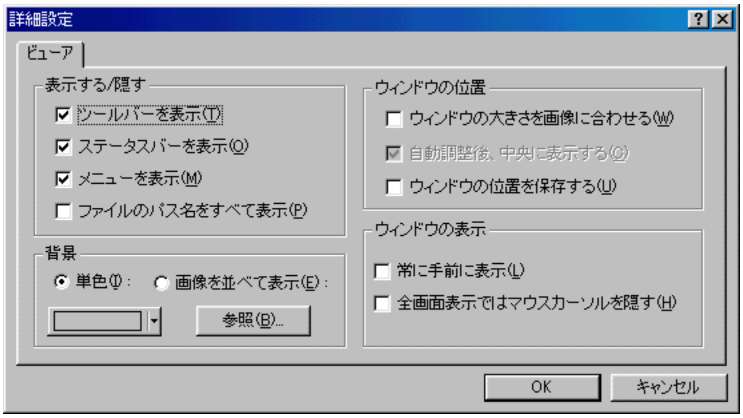
ビューア画面と写真編集ソフトの設定ができます。また、表示している文書をデスクトップの壁紙にすることもできます。

ビューアを、JPEG形式やTIFF形式などの画像ファイルを表示するときの標準アプリケーションに設定することができます。この設定をすると、指定したファイル形式の画像ファイルを開いたときに、そのファイルがビューアで表示されるようになります。

**ビューア画面を設定して、保存するには：**




1. ビューアのツールバーかツールメニューで、[詳細設定]をクリックします。




2. [詳細設定]画面で、ビューア画面にツールバーやステータスバーなどを表示するか、しないかを指定します。

3. ビューア画面の背景を指定します。色の一覧の中から1色を選ぶか、背景に使う画像を指定します。

4. ビューア画面の位置を指定します。

■ [ウィンドウの大きさを画像に合わせる]にチェックマークをつけると、ビューア画面は画像の大きさに合わせて自動的に縮小されます。

■ [ウィンドウの大きさを画像に合わせる]にチェックマークをつけ、[自動調整後、中央に表示する]にチェックマークをつけると、ビューア画面は、表示サイズが変わった後、デスクトップの中央に表示されます。

■ [ウィンドウの位置を保存する]にチェックマークをつけると、ビューアが表示される位置が確定され、今後も同じ位置に表示されます。

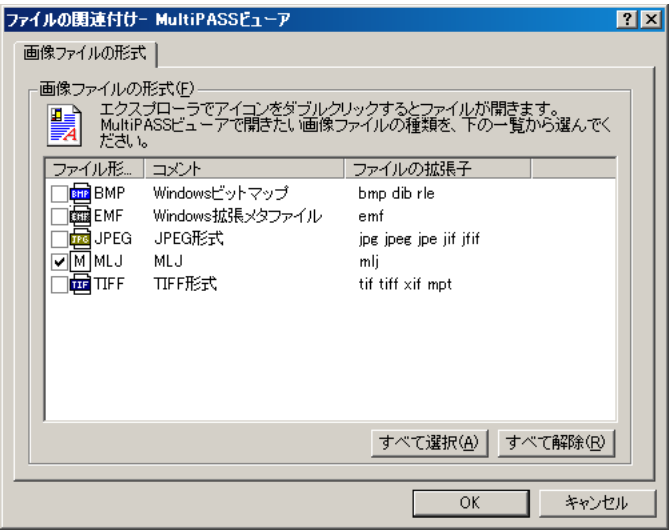
5. ビューア画面について指定します。

■ [常に手前に表示]にチェックマークをつけると、ビューア画面が常にほかのウィンドウよりも手前に表示されます。

■ [全画面表示ではマウスカーソルを隠す]にチェックマークをつけると、文書を全画面表示したときに、マウスポインタが表示されなくなります。

**ビューアを特定のファイル形式の画像を表示するときの標準アプリケーションにするには：**

1. ツールメニューの[ファイルの関連づけ]をクリックします。




2. [ファイルの関連付け]画面で、ファイル形式を選びます。

**表示している文書をデスクトップの壁紙にするには：**

ツールメニューで[壁紙にする]をポイントして、つぎのどちらかの操作をします。

❏ [中央に表示]を選ぶと、デスクトップの中央に1枚の画像として表示されます。

❏ [並べて表示]を選ぶと、タイルを並べるようにデスクトップ全体に複数の画像として表示されます。

**壁紙を元に戻すには：**

ツールメニューで[壁紙にする]をポイントして、[復帰]を選びます。

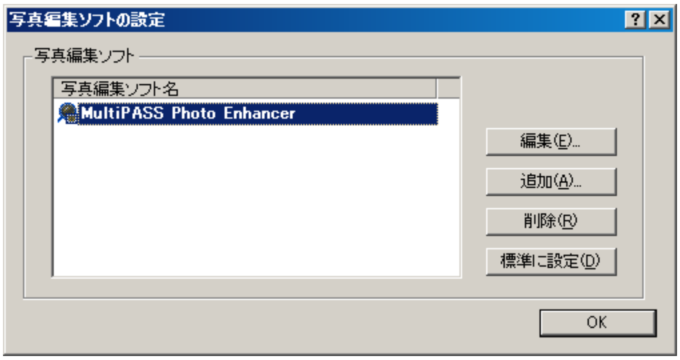
## 写真編集ソフトを設定する

Photo Enhancerは、ビューアで標準設定されている写真編集ソフトです。Paint Shop Proなどのソフトを写真編集ソフトに設定することもできます。ほかのソフトを追加するには、そのソフトをシステムにインストールする必要があります。

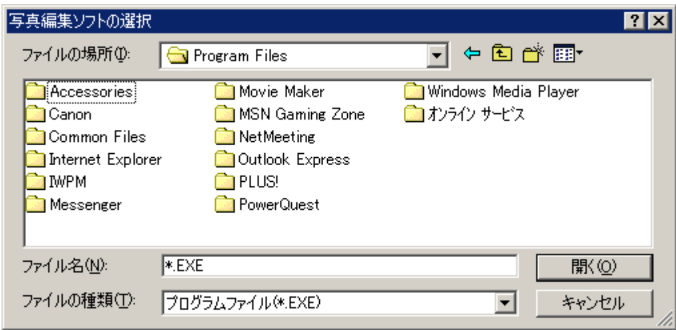
**写真編集ソフトを追加するには：**




1. ビューアのツールバーで、[編集]の▼ボタンをクリックして、[写真編集ソフトの設定]をクリックします。




2. [写真編集ソフトの設定]画面で、[追加]をクリックします。



3. [写真編集ソフトの選択]画面で、追加したいソフトのプログラムファイルを指定して、[開く]をクリックします。

4. [写真編集ソフトの設定]画面で、必要ならばソフト名を変更し、[OK]をクリックします。

**ほかのアプリケーションを通常使う写真編集ソフトにするには：**

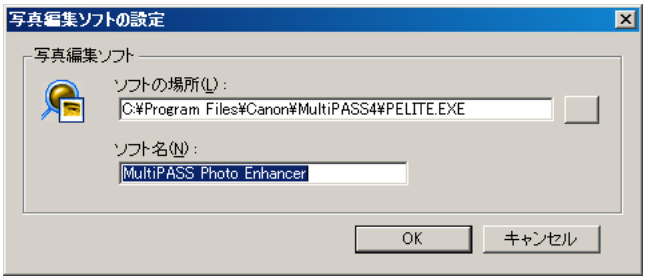
1. ビューアのツールバーで、[編集]の▼ボタンをクリックして、[写真編集ソフトの設定]をクリックします。

2. [写真編集ソフトの設定]画面で、写真編集ソフトをクリックして、[標準に設定]をクリックします。

**追加した写真編集ソフトの設定を変えるには：**

1. ビューアのツールバーで、[編集]の▼ボタンをクリックして、[写真編集ソフトの設定]をクリックします。

2. [写真編集ソフトの設定]画面で、写真編集ソフトをクリックして、[編集]をクリックします。




3. 写真編集ソフトのソフトの場所やソフト名を変更します。

**写真編集ソフトを削除するには：**

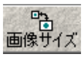
1. ビューアのツールバーで、[編集]の▼ボタンをクリックして、[写真編集ソフトの設定]をクリックします。

2. [写真編集ソフトの設定]画面で、削除したい写真編集ソフトをクリックして、[削除]をクリックします。

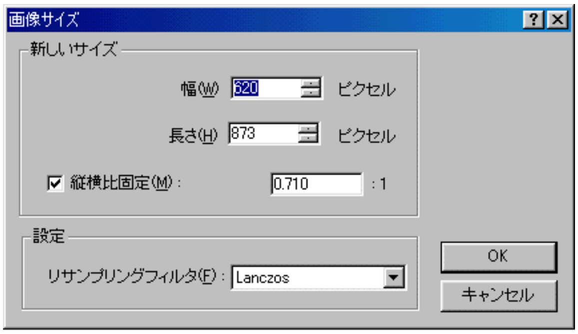
# 画像を調整する(Photo Enhancerのみ)

Photo Enhancerでは、さまざまな方法で画像を調整できます。

**画像のサイズを変えるには：**




1. ツールバーか編集メニューで、[画像サイズ]をクリックします。




2. 元の画像の縦横比をそのままにしておきたいときは、[画像サイズ]画面で、[縦横比固定]にチェックマークをつけます。
3. [幅]と[長さ]の欄に、新しい画像サイズを指定します。
4. 使いたいリサンプリングフィルタを選びます。画像のピクセル値(および表示サイズ)を変えるときは、リサンプリングを参照します。一般に、Lanczosを選ぶと、最も高品質で画像を拡大/縮小できます。

**画像を切り抜くには：**




1. ツールバーか編集メニューの[切り抜き]をクリックします。
2. マウスポインタをドラッグして、切り抜きたい部分を囲み、その部分をダブルクリックします。

この操作をすると、切り抜いた部分が表示されます。

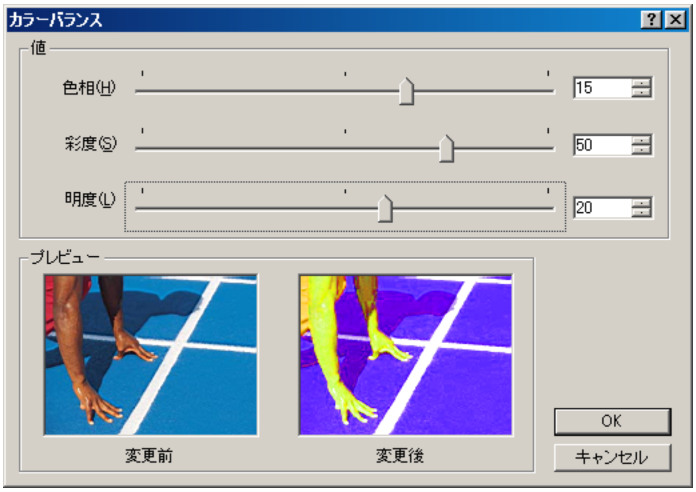
**イメージタイプを変えるには：**

カラーメニューで、好きなイメージタイプ(True Colorや白黒など)をクリックします。

**カラーバランスを調整するには(True Colorの画像のみ)：**




1. ツールバーの[カラー]か調整メニューの[カラーバランス]をクリックします。




[カラーバランス]画面では、左側に元の画像が表示されます。右側に変更後の画像が表示されます。

2. スライダを左に動かすと数値が小さくなり、右に動かすと大きくなります。数値で指定することもできます。

■ 色相では、色のスペクトル(赤から緑、緑から青、青から赤へ戻る)に基づいて画像のそれぞれの色が変化します。

■ 彩度では、色の純度を調整します。彩度を100%にすると色が明るく、鮮明になります。彩度を−100%にすると画像全体がグレーになります。

■ 明度では、色の明るさを調整します。明るさを100%にすると、真っ白になり、−100%にすると真っ黒になります。

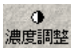
**濃度を自動的に調整するには(True Color、256階調グレースケールの画像のみ):**



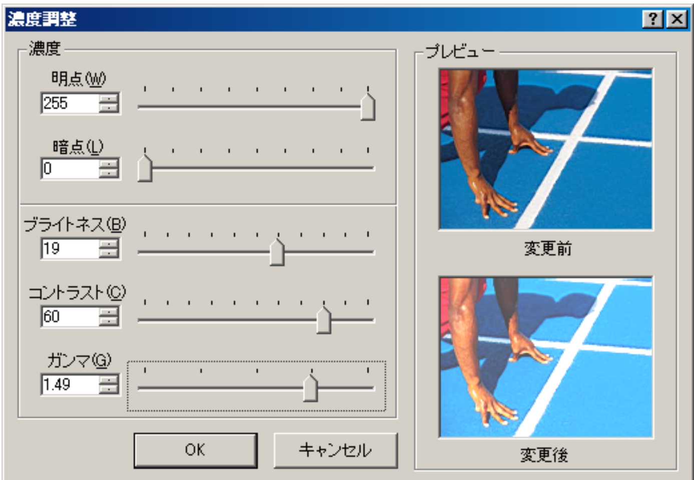

ツールバーか調整メニューの[自動濃度調整]をクリックします。

パソコンのモニターやほかの出力装置で、画像がよりきれいに表示されるように、自動的に濃度が調整されます。

**濃度を手動で調整するには(True Color、256階調グレースケールの画像のみ):**




1. ツールバーか調整メニューの[濃度調整]をクリックします。




[濃度調整]画面では、画面上段に元の画像が表示されます。変更した画像は、下段に表示されます。

2. スライダを左に動かすと濃度は弱まり、右に動かすと強まります。数値で指定することもできます。

■ 暗点と明点のレベル調整では、ブライトネスとコントラストを変えるときに、最も明るい点と最も暗い点を指定します。

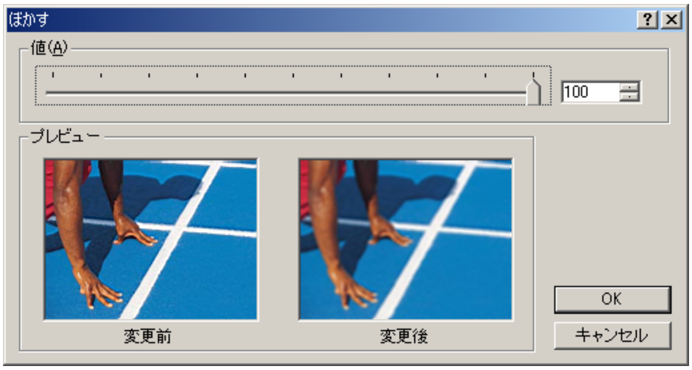
■ ブライトネスとコントラストを変えるときは、指定した暗点と明点の範囲で値を設定します。

■ ガンマ値を変えると、コントラストが強くなるように中間トーンが調整され、画像全体が強調されます。ガンマ値を大きくすると、全体的に白っぽくなります。

**画像をぼかすには(True Colorの画像のみ):**




1. ツールバーかフィルタメニューの[ぼかす]をクリックします。



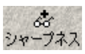

[ぼかす]画面では、左側に元の画像が表示されます。その右側に変更後の画像が表示されます。

画像は、ぼかしの値が50で表示されます。変更後の画像は元の画像より鮮明にはならないので、ぼかしの値を50以下に設定しても、変更後の画像には反映されません。

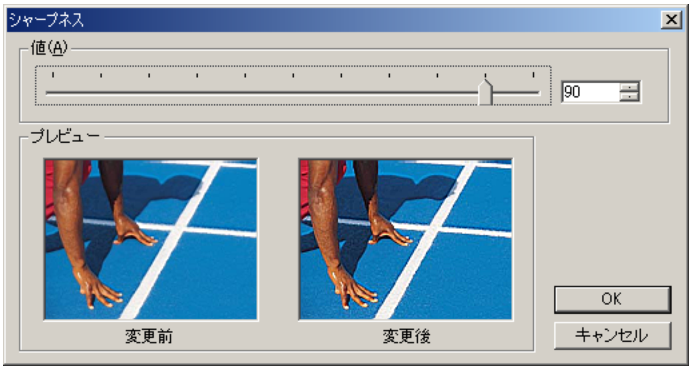
2. スライダを動かすか、数値を指定します。スライダを左に動かすと、ぼかしが弱まり、右に動かすと、ぼかしが強まります。

隣接するピクセルの色の平均をとり、最も極端な色を消去して、なめらかな画像にします。

**画像をシャープにするには(True Colorの画像のみ):**




1. ツールバーかフィルタメニューの[シャープネス]をクリックします。




[シャープネス]画面では、元の画像は左側に表示されます。変更後の画像は、右側に表示されます。

画像は、シャープネスの値が50で表示されます。変更した画像は元の画像よりぼかすことはできないため、シャープネスの値を50以下に設定しても、変更した画像に反映されません。

2. スライダを動かすか、数値を指定します。スライダを左に動かすとシャープさが弱まり、右に動かすとシャープになります。

隣接するピクセルの色の差を大きくして、カラーの画像をくっきりした画像にします。

**画像からノイズ(細かいゴミ)を除去するには(True Colorの画像のみ):**



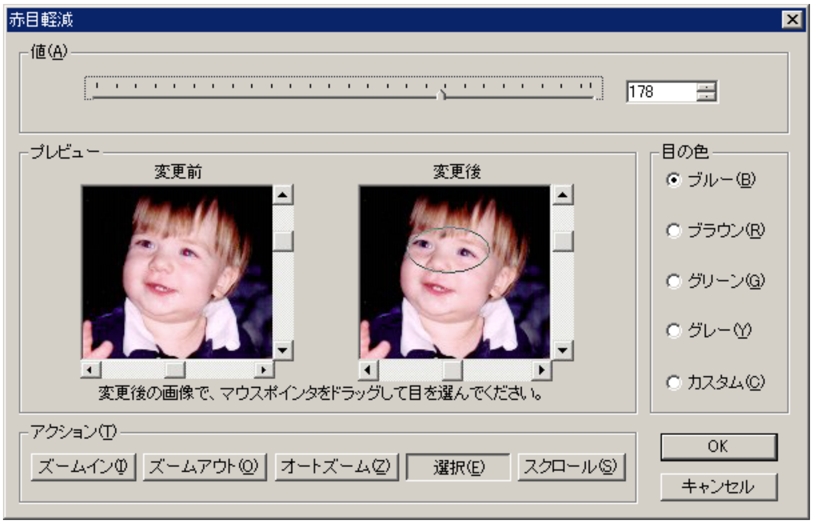

ツールバーかフィルタメニューの[ノイズ除去]をクリックします。

画像を損なわずに、ゴミのような細かい点を取り除きます。この操作をすると、画像の中の境界線を検出して、それ以外の部分をぼかすことによって、ゴミを取り除きます。

**赤目を軽減するには(True Colorの画像のみ):**




1. ツールバーかフィルタメニューの[赤目軽減]をクリックします。




[赤目軽減]画面では、元の画像は左側に表示されます。変更した画像は右側に表示されます。

2. [ズームイン]をクリックして、目を拡大します。
3. ズームした後、[変更後]に目が表示されていないときは、[スクロール]をクリックします。変更後の画像でマウスポインタをドラッグして、目が表示されるようにします。
4. [選択]をクリックします。変更後の画像でマウスポインタをドラッグして、目のまわりを囲みます。
5. 目の色を選びます。
6. スライダを動かすか数値を指定します。スライダを右に動かすと指定した色の範囲が大きくなり、左に動かすと小さくなります。

赤目軽減機能を使うと、赤く写っている目の色を修正できます。

**画像をセピア色にするには(白黒、2色カラーでは使えません):**



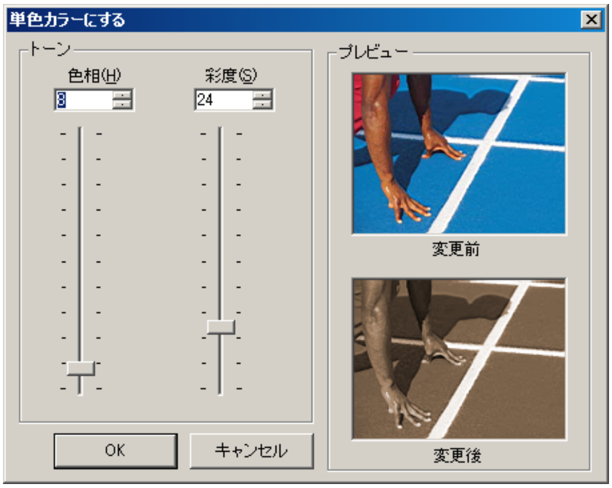

ツールバーか効果メニューの[セピア]をクリックします。

セピア効果を使うと、画像の色は赤みがかった茶色になり、アンティーク風になります。

**画像を単色カラーにするには(白黒、2色カラーでは使えません):**



1. ツールバーか効果メニューの[単色カラーにする]をクリックします。




[単色カラーにする]画面の上部に、元の画像が表示されます。その下に変更後の画像が表示されます。

2. スライダを上に動かすと色相や彩度が強まり、下に動かすと弱まります。数値で指定することもできます。

画像は、単色になります。色相、彩度を調整して色を選んでください。

**画像をネガにするには(High Color形式では使えません):**



ツールバーか効果メニューで、[ネガにする]をクリックします。

[ネガにする]を使うと、画像は反転し、白と黒が入れ替わります。

# 7章
# MultiPASS Suiteの設定

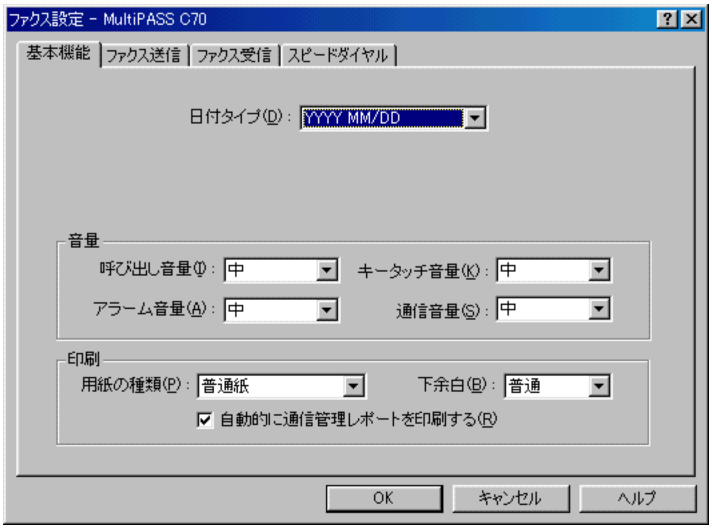
MultiPASS Suiteをうまく操作するために、ファクス設定やシステム設定の仕方、ステータスモニタの使い方、プリンタの取りはずし方やソフトウェアのアンインストールに慣れてください。

## ファクス設定をする(C70のみ)

プリンタ本体で直接、ファクスの設定をすることもできますが、パソコンから設定することもできます。ファクス送受信の基本機能や、スピードダイヤルの設定ができます。

**ファクスの基本機能を設定するには：**

My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[ファクス設定/スピードダイヤル]をポイントし、[MultiPASS C70]をクリックします。[基本機能]タブでつぎの設定をします。




❑ **日付タイプ**

プリンタ本体のLCDディスプレイに表示したりファクスに印刷するのに使いたい日付のタイプを選びます。

❑ **音量**

プリンタ本体が出す音の音量を選びます。

❑ **用紙の種類**

ファクスを印刷するのに使いたい用紙の種類を選びます。

❑ **下余白**

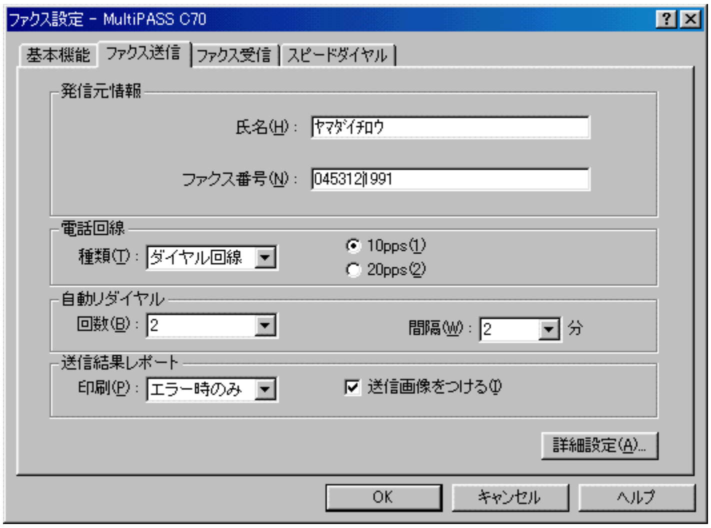
普通に印刷するか、下余白を通常より広くして印刷するかを選びます。この指定は、ファクスを受信したり、印刷したり、カラーコピーを取るときに便利です。

❑ **自動的に通信管理レポートを印刷する**

チェックマークをつけると、20件の送受信を行う毎に自動的に通信管理レポートが印刷されます。チェックマークをはずすと、レポートは印刷されません。

**ファクス送信を設定するには：**

My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[ファクス設定/スピードダイヤル]をポイントし、[MultiPASS C70]をクリックします。[ファクス送信]タブでつぎの設定をします。




❏ **発信元情報**

ファクスのヘッダに表示するあなたの氏名とファクス番号を半角文字で指定します。

❏ **電話回線**

プリンタ本体が使うダイヤル方法(ダイヤル回線かプッシュ回線)を選びます。

❏ **自動リダイヤル**

ファクスを送信するときにリダイヤルする回数と、リダイヤルする間隔を指定します。

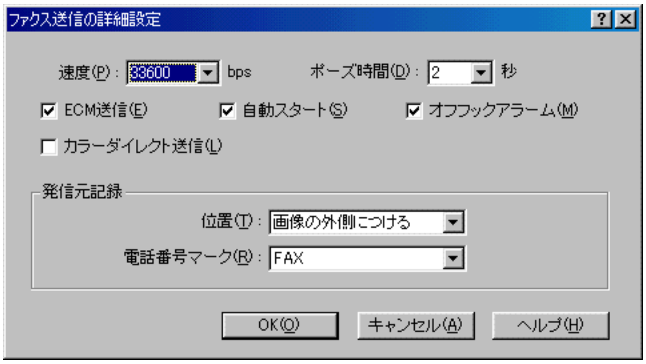
❏ **送信結果レポート**

ファクスを送信するたびに印刷するか、エラーが起きたときだけ印刷するか、印刷しないかを選びます。

レポートにファクスの最初のページの画像を印刷するときは、[送信画像をつける]にチェックマークをつけます。(PCファクスでは使用できません)

**ファクス送信の詳細設定をするには：**

[ファクス送信]タブの[詳細設定]をクリックします。[ファクス送信の詳細設定]画面でつぎの設定をします。




**❏ 速度**

ファクスを送信する通信速度を選びます。数値を大きくすると通信は速くなります。ファクスをうまく送れないときは、数値を小さくしてみてください。

**❏ ポーズ時間**

長距離の電話番号をダイヤルするときに挿入するポーズの時間を指定します。

**❏ ECM送信**

ファクス送信中にシステムエラーや回線エラーをチェックするかどうかを、選びます。チェックマークをつけると、送信するファクスのデータが壊れていないかをチェックし、壊れているときは、完全に送信できるまで送信し直します。

**❏ 自動スタート**

スピードダイヤルが押されたら、自動的に読みこみを開始するときは、チェックマークをつけます。

**❏ オフフックアラーム**

ファクスを送受信した後に受話器がはずれていたら、アラームを鳴らすときは、チェックマークをつけます。

❑ **カラーダイレクト送信**

受信側のファクス機器がカラーファクスを受信できないときに、カラーファクスを白黒で送信するときは、チェックマークをつけます。

❑ **発信元記録位置**

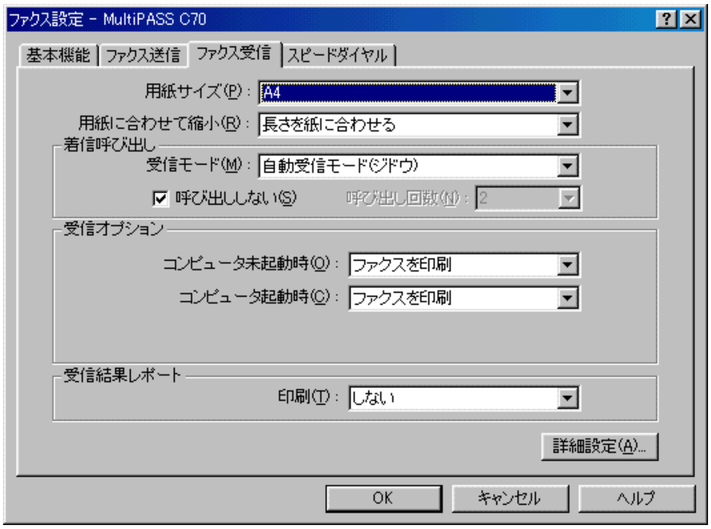
発信元情報(あなたのファクス番号、氏名、日時)を、送信するファクスのどこに印刷するかを選びます。

❑ **電話番号マーク**

送信するファクスのヘッダに「FAX」と表示するか、「TEL」と表示するかを選びます。たとえば、指定した番号をファクスよりも電話として使うときは、「TEL」と表示します。ファクスの送受信に使うことが多いときは、「FAX」と表示します。

**ファクス受信を設定するには:**

My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[ファクス設定/スピードダイヤル]をポイントし、[MultiPASS C70]をクリックします。[ファクス受信]タブでつぎの設定をします。



❏ **用紙サイズ**

ファクスを印刷するときに使う用紙のサイズを選びます。

❏ **用紙に合わせて縮小**

受信したファクスが印刷する用紙におさまるように、用紙に合わせて縮小するかどうかを選びます。縮小するときは、長さだけ縮小するか、長さと幅の両方を縮小するかを選びます。

❏ **受信モード**

着信呼び出しのモードをつぎの中から選びます。

■ **FAX/TEL切り替えモード(FAX/TEL)**

着信がファクスか電話か自動的に切り替えます。

■ **自動受信モード(ジドウ)**

着信がファクスのときだけ自動的に受信します。

■ **手動受信モード(シュドウ)**

着信したら受話器をとって応答し、ファクスのときはファクス受信します。

■ **留守番電話接続モード(ルスTEL)**

留守番電話器が自動的に着信に応答するようにします。

❏ **呼び出ししない**

着信したとき、呼び出し音を鳴らさない場合は、チェックマークをつけます。

❏ **呼び出し回数**

[呼び出ししない]のチェックマークをはずすと、着信したときに呼び出し音が鳴るように設定されます。ファクスを受信するときに呼び出し音を何回鳴らすかを指定します。プリンタ本体に電話を接続しているときにだけ、呼び出し音が鳴ります。

### ❏ 受信オプション

つぎのような状況のときに、受信したファクスをどのように処理するかを選びます。

#### ■ コンピュータ未起動時

受信したファクスを、印刷するか、メモリに保存するかを選びます。

#### ■ コンピュータ起動時

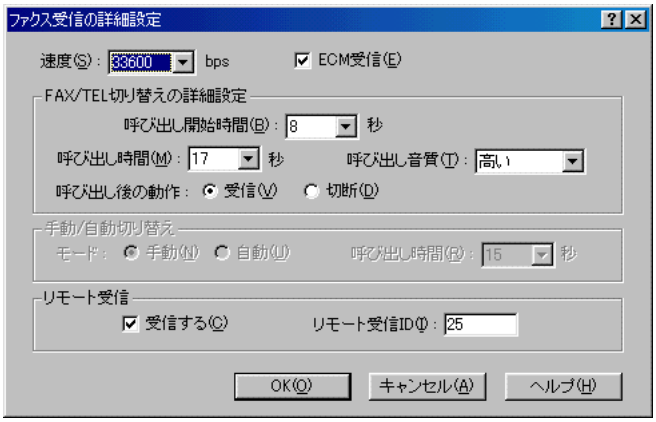
受信したファクスを、パソコンに保存するか、印刷するかを選びます。

### ❏ 受信結果レポート

ファクスを受信するたびに印刷するか、エラーが起きたときだけ印刷するか、印刷しないかを選びます。

**ファクス受信の詳細設定をするには：**

[ファクス受信]タブの[詳細設定]をクリックします。[ファクス受信の詳細設定]画面で、つぎの設定をします。



### ❏ 速度

ファクスを受信する通信速度を選びます。数値を大きくすると、通信は速くなります。ファクスをうまく受信できないときは、数値を小さくしてみてください。

### ❏ ECM受信

ファクス受信中にシステムエラーや回線エラーをチェックするかどうかを選びます。チェックマークをつけると、受信するファクスのデータが壊れていないかをチェックし、壊れているときは、完全に受信できるまで受信し直します。

### ❏ 呼び出し開始時間

着信したときに、プリンタ本体はそれがファクスからか電話からかを確認します。ファクスのトーンを検知する十分な時間がないと、その着信を電話とみなします。

### ❏ 呼び出し時間

着信がファクスのときも電話のときも呼び出しするように設定すると、プリンタ本体は着信音を鳴らして知らせます。一定の時間の間に受話器を取らないと、プリンタ本体は呼び出しを中止します。プリンタ本体が呼び出しする適切な時間を選んでください。

### ❏ 呼び出し音質

呼び出し音の音質を選んでください。

### ❏ 呼び出し後の動作

受話器を取らなかったとき、[受信]を選ぶと、ファクスとして受信し、ファクスが受信されないときは電話を切ります。[切断]を選ぶと、ファクス受信しないで、電話を切ります。

### ❏ 手動/自動切り替え

手動受信モードに設定されているときに、送られてきた文書を受信しそこねないようにするには、電話に自動的に応答しファクスに切り替わるように[自動]をクリックしてください。プリンタ本体は指定した時間(何秒間呼び出すか指定してください)呼び出した後、ファクスを受信します。

❑ **リモート受信**

呼び出し音が鳴ったとき、プリンタ本体に接続した電話器から、プリンタ本体がファクスを受信するように指示できるようにしたいときは、チェックマークをつけます。チェックマークをつけたときは、プリンタ本体に受信を指示するリモート受信IDを入力してください。

❑ **リモート受信ID**

リモート受信にチェックマークをつけたときは、プリンタ本体にファクスを受信するよう指示するリモート受信IDを入力してください。

## スピードダイヤルの設定

プリンタ本体のスピードダイヤルにファクス番号を設定できます。それぞれにスピードダイヤル番号を割り当てて、アドレス帳に設定すると、ファクスの送信先に指定できます。2つ以上のスピードダイヤルをひとつのスピードダイヤルにまとめて登録すれば、グループダイヤルを設定できます。スピードダイヤルの一覧を印刷して、プリンタ本体のそばに貼っておくと、送信先を確認するのに便利です。

**ファクス送信先をスピードダイヤルに割り当てるには：**

1. My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[ファクス設定/スピードダイヤル]をポイントし、[MultiPASS C70]をクリックします。
2. [スピードダイヤル]タブの[アドレス帳]欄で、[アドレス帳]を選びます。




3. [アドレス帳]一覧の中から、スピードダイヤル番号を割り当てたい送信先をクリックします。

4. [スピードダイヤル]一覧で、その送信先に割り当てたいスピードダイヤル番号をクリックし、[加える]をクリックします。

   アドレス帳の[姓]、[名]が全角文字(漢字、ひらがななど)で登録されていると、スピードダイヤルの[氏名]には全角文字がピリオド(...)に置き換わって表示されます。
   アドレス帳の[姓]、[名]の登録については、「MultiPASSアドレス帳の設定をする」をご覧ください。

5. スピードダイヤル番号から送信先を削除するときは、[スピードダイヤル]一覧の削除したいスピードダイヤル番号をクリックし、[外す]をクリックします。

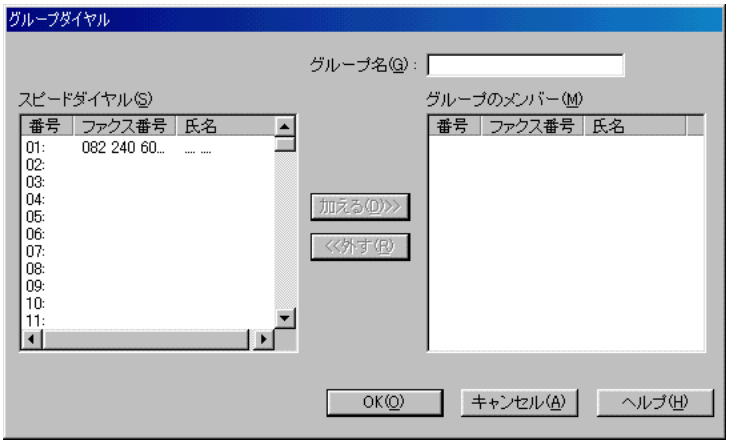
**スピードダイヤル一覧を印刷するには：**

[印刷]をクリックします。

**グループを指定するには：**

1. [スピードダイヤル]タブで、グループに登録したい送信先がスピードダイヤルに登録されているか確認します。

2. グループに割り当てたいスピードダイヤル番号をクリックし、[グループダイヤル]をクリックします。



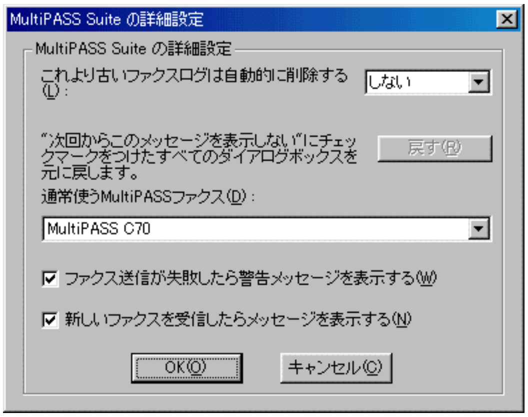

3. [グループダイヤル]画面で、[グループ名]欄にグループに付ける名前を入力します。
4. [スピードダイヤル]一覧で、一人めの送信先をクリックして、[加える]をクリックします。この操作をくり返し、一覧に入れたい送信先をグループのメンバーに加えていきます。
5. グループからメンバーを削除するには、メンバーの一覧で削除したいメンバーをクリックし、[外す]をクリックします。

## システム設定をする(C70のみ)

MultiPASS Suite全体に関する設定ができます。

**システム設定をするには：**

My MultiPASSのMultiPASSメニューで、[詳細設定]を選びます。[MultiPASS Suiteの詳細設定]画面で、つぎの設定をします。



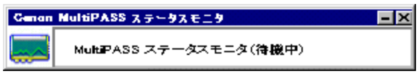

- ファクスログをいつ削除するかを選びます。
- 「次回からこのメッセージを表示しない」にチェックマークがつけられていた画面をすべて再表示するときは、[戻す]をクリックします。
- 通常のファクス機器として使いたいMultiPASSシリーズの機種名を選びます。
- ファクス送信が失敗したときに警告メッセージを表示するかどうかを指定します。
- 新しいファクスを受信したときにメッセージを表示するかどうかをクリックします。

## MultiPASSステータスモニタを使う

ステータスモニタを使って、プリンタ本体の現在の状態を確認したり、エラー状況を確認することができます。

ステータスモニタが開いているときは、デスクトップにウィンドウで表示されるか、タスクバーにアイコンで表示されます。

ステータスモニタの画面




ステータスモニタを閉じることもできますが、パソコン起動時やプリンタ本体が接続されているときは、つねにステータスモニタを開いておくことをおすすめします。パソコンにつなげてプリンタ本体を使うときは、ステータスモニタが起動していなくてはなりません(Windows 95/98/Meのみ)。

**ステータスモニタが閉じているとき、ステータスモニタを開くには：**
デスクトップの[スタート]をクリックして、[プログラム]、[Canon MultiPASS Suite]の順にポイントし、[Canon MultiPASSステータスモニタ]をクリックします。

**ステータスモニタのメニューを表示するには：**
ステータスモニタ画面かアイコンを右クリックします。

**ステータスモニタ画面を表示するには：**
ステータスモニタがタスクバーにアイコンで表示されているときは、ステータスモニタのメニューで[戻す]をクリックします。

**ステータスモニタ画面を画面のいちばん手前に表示するには：**
ステータスモニタのメニューで[常に手前に表示]をクリックしてチェックマークをつけます。

**プリンタ本体とMultiPASS Suiteを再接続するには(パラレルポート接続のみ)：**
ポートからはずしてしまったプリンタ本体が、また必要になったときは、ステータスモニタのメニューの[再接続]をクリックします。

**プリンタが接続されているポートを表示するには：**
ステータスモニタのメニューで、[デバイス情報]をクリックします。

**ステータスモニタ画面を最小化するには：**
ステータスモニタ画面を閉じて、タスクバーのアイコンだけにしたいときは、ステータスモニタのメニューで[最小化]をクリックするか、タイトルバーの[最小化]ボタンをクリックします。

**Windowsが起動したときに、同時にステータスモニタも開くようにするには：**
ステータスモニタのメニューで[Windowsと同時に起動]をクリックしてチェックマークをつけます。

**ステータスモニタを閉じるには：**

たとえば、MultiPASS Suiteを削除するときなど、ステータスモニタ画面の[閉じる]ボタンをクリックします。

## プリンタ本体とMultiPASS Suiteの接続を再開する

プリンタ本体をポートに接続し直して、再びMultiPASS Suiteを使いたいとき、パソコンを再起動すると、プリンタ本体とMultiPASS Suiteの接続は再開されます。また、パソコンを再起動しなくても、接続は再開できます。

**パソコンを再起動せずにMultiPASS Suiteの接続を再開するには：**

1. Windows NT/2000を使っているときは、MPService(MultiPASSサービス)を再起動します。（くわしくはWindows NT/2000のマニュアルをご覧ください）
   Windows 95/98/Meを使っているときは、2の操作に進んでください。
2. ステータスモニタを開いてプリンタ本体とMultiPASS Suiteを再接続します。
   すでにステータスモニタが開いているときは、自動的にMultiPASS Suiteとプリンタ本体を再接続します。もし、ステータスモニタが自動的に再接続しないときは、ステータスモニタのメニューを表示し、[再接続]をクリックしてください。

# MultiPASS Suiteを削除する(アンインストールする)

MultiPASS Suiteを再インストールするときは、まず、現在インストールされているMultiPASS Suiteを削除しなくてはなりません。

メモ

Windows NT/2000を使っているときに、MultiPASS Suiteを削除するには、管理者としてログオンするか管理者権限でログオンしなくてはなりません。

MultiPASS Suiteを削除すると、MultiPASS Suiteのすべてのソフトウェア(プリンタドライバやファクスドライバなど)が自動的に削除されます。

**MultiPASS Suiteを削除するには：**

1. ツールバーやステータスモニタなど、MultiPASS Suiteのすべてのソフトウェアを閉じます。

   ツールバーとステータスモニタが、最小化ではなく、閉じたことを確認してください。Windowsのタスクバーでツールバーアイコンを右クリックして、ツールバーメニューの[MultiPASSツールバーを終了する]をクリックすると、ツールバーが閉じます。

2. デスクトップの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[コントロール パネル]をクリックします。

3. [コントロール パネル]で、[アプリケーションの追加と削除]をダブルクリックします。

4. [アプリケーションの追加と削除のプロパティ]画面で、MultiPASS Suiteをクリックし、[追加と削除]ボタン(Windows 95/98/Me/NT)か[変更/削除]ボタン(Windows 2000)をクリックします。

5. 表示される指示にしたがって操作します。
   MultiPASS Suiteを削除してよいかをたずねるメッセージが表示されたら、「OK」をクリックしてください。

6. 削除が完了したというメッセージが表示されたら、パソコンを再起動します。

---

メモ

MultiPASS Suiteのインストールが途中で失敗したとき(たとえば、プログラムファイルがシステムから削除されてしまったときなど)は、ソフトウェアを削除して再インストールするのではなく、修復することができます。そのためには、MultiPASS Suiteのアンインストールの手順を進め、メッセージが表示されたら[削除]ではなく[修復]をクリックし、画面の指示にしたがって進みます。修復の途中でMultiPASS Suiteインストールディスクが必要になる場合もあります。

---

# MultiPASS Suiteを再インストールする

MultiPASS Suiteをアンインストールしたら、2章の「MultiPASS Suiteをインストールする」の操作にしたがって、MultiPASS Suiteを再インストールできます。

## 接続するポートを変える

Windows 98/Me、Windows 2000を使っていて、パソコンにUSBポートがついているときは、パラレルポートからUSBポートへ接続を変えたり、USBポートから別のUSBポートやハブのUSBポートへ接続を変えたりすることができます。

**パラレルポートとUSBポート間で変えるには：**

1. MultiPASS Suiteを削除します。

   くわしくは、この章の「MultiPASS Suiteを削除する(アンインストールする)」をご覧ください。

2. プリンタ本体をパソコンのポートからはずします。
3. MultiPASS Suiteを再インストールします。

   くわしくは、2章 の「MultiPASS Suiteをインストールする」をご覧ください。

**USBポートから別のUSBポートやハブのUSBポートへ変えるには：**
パソコンのUSBポートからプリンタケーブルをはずし、別のUSBポートかハブに接続し直します。

ポートの接続を変えても、MultiPASS Suiteを削除したり再インストールする必要はありません。

# 8章
# 困ったときには

ここでは、MultiPASS Suiteで問題が発生したときの対処方法について説明します。

## 本体が起動しない

❏ ***LCDディスプレイに何も表示されない***

電源に問題がある可能性があります。本体の電源が入っていて、電源コードが正しく接続されているか、電源コンセントが正常か確認してください。本体は電源コンセントに直接接続してください。パソコンを接続している電源コードには接続しないでください。

❏ ***プリンタ本体は正しいポートに接続されていますか?(パラレルポートのみ)***

プリンタのプロパティ画面で、プリンタ本体が適切なポートに接続されているか確認してください。プリンタ本体は専用のパラレルポートに接続しないと、正常に動作しません。スイッチボックス、ZIPドライブ、テープバックアップ装置、ドッキングステーション、スキャナなどは、すべてパラレルポートからはずしてください。また、プリンタケーブルの両端がしっかり接続されているか確認してください。

❏ ***USBポートでコンピュータに接続していますか?***

- ❏ MultiPASS Suiteが起動しているときに、USBポートからプリンタ本体がはずれてしまった可能性があります。USBポートにプリンタ本体を接続し直してください。
- ❏ MultiPASS Suiteが起動しているときに、プリンタが割り当てられているUSBポートに他のプリンタを接続してしまった可能性があります。USBポートにプリンタ本体を接続し直してください。

❏ USBケーブルが長すぎるか破損している可能性があります。USBケーブルが条件を満たしているかどうかを確認してください。USBケーブルの条件については、１章の「必要な機器・ソフトウェア」をご覧ください。

### ❏ *パラレルポートでパソコンに接続しているとき*

❏ MultiPASS Suiteが起動しているときに、パラレルポートからプリンタ本体がはずれてしまった可能性があります。パラレルポートにプリンタ本体を接続し直して、ステータスモニタのメニューで[再接続]をクリックしてください。

❏ MultiPASS Suiteが起動しているときに、プリンタが割り当てられているパラレルポートに他のプリンタを接続してしまった可能性があります。パラレルポートにプリンタ本体を接続し直して、ステータスモニタのメニューで[再接続]をクリックしてください。

❏ パラレルケーブルがプリンタに対応していない可能性があります。パラレルケーブルが条件を満たしているか確認してください。パラレルケーブルの条件については、１章の「必要な機器・ソフトウェア」をご覧ください。

❏ プリンタ本体が誤ったパラレルポートに接続されている可能性があります。プリンタのプロパティ画面でポートの割り当てを変えてみてください。

❏ ZIPドライブなどのパススルーデバイスがプリンタ本体と同じポートに接続されている可能性があります。パススルーデバイスをはずし、パラレルポートに直接プリンタ本体を接続し直してください。

❏ ほかの起動中のプログラムがプリンタ本体と同じパラレルポートを使っています。パラレルポートを使う他のすべてのプリンタソフトウェアが閉じていることを確認してください。また、複数のプリンタを接続しているときは、ほかのプリンタには、このプリンタが使っているポート以外のポートを割り当ててください。

# インストールできない

❏ ***Windows 98でパラレルポート接続の場合：***
***プリンタドライバをインストールしてパソコンを再起動すると、再びプリンタドライバをインストールしようとする***
MultiPASS Suiteをインストールした後にパソコンを再起動すると、つぎのような状況になる可能性があります。

❏ **［新しいハードウェアを検出］画面が表示される**
この画面が表示されたら、［キャンセル］をクリックします。

❏ **「MultiPASS Suiteのインストールディスクを挿入してください」というメッセージが表示される**
この画面が表示されたら、つぎのどちらかの操作をします。

- ［キャンセル］が有効なときは、［キャンセル］をクリックします。
- ［キャンセル］が無効なときは、［OK］をクリックします。MultiPASS Suite CD-ROMをCD-ROMドライブにセットして、つぎのフォルダを参照します。
  ¥MultiPASS¥PrnDrv¥F50¥WinBj¥disk1

❏ ***Windows 2000でUSBポート接続の場合：***
***MultiPASS Suiteをインストールできない***
インストール時に、プリンタケーブルをポートに接続するための画面が表示されるが、続行できない。

この場合は、MultiPASS Suiteの設定を終えて、コントロールパネルのデバイスマネージャからデバイスを削除し、インストールをやり直す必要があります。

**この問題を解決するには：**

1. プリンタケーブルを接続するようにメッセージが表示されたら、［いいえ］をクリックして、MultiPASS Suiteのセットアップを終わります。
2. コントロールパネルのデバイスマネージャを開いて、デバイスを削除します（デバイス名は［Canon MultiPASS］か［不明なデバイス］と表示されます）。

デバイスを削除するには、デスクトップの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[コントロール パネル]をクリックします。[コントロール パネル]が開いたら、[システム]をダブルクリックします。[ハードウェア]タブの[デバイスマネージャ]をクリックします。[その他のデバイス]からデバイスをクリックして、Deleteキーを押します。

この操作をしても削除できないときは、プリンタ本体の電源を切ってから、もう一度電源を入れて、やり直してください。

3. ポートからプリンタケーブルをはずします。
4. MultiPASS Suiteをインストールします。インストールの手順については、2章の「MultiPASS Suiteをインストールする」をご覧ください。

### ❏ *Windows 98/MeでUSBポート接続の場合：MultiPASS Suiteをインストールできない*

インストールの途中で、プリンタケーブルをポートに接続するようにというメッセージが表示されて、つぎに進むことができない。MultiPASS Suiteのインストールを続行できない。

この場合は、MultiPASS Suiteのセットアップをいったん終了して、コントロールパネルのデバイスマネージャからデバイスを削除し、インストールをやり直してください。

**この問題を解決するには：**

1. プリンタケーブルを接続するようにメッセージが表示されたら、[いいえ]をクリックして、MultiPASS Suiteのセットアップを終わります。
2. コントロールパネルのデバイスマネージャを開いてデバイスを削除します（デバイス名は[Canon MultiPASS]か[不明なデバイス]と表示されます）。

   デバイスを削除するには、デスクトップの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[コントロール パネル]をクリックします。[コントロール パネル]画面で、[システム]をダブルクリックします。[デバイスマネージャ]タブの[その他のデバイス]で、デバイスをクリックして、Deleteキーを押します。

   この操作をしても削除できないときは、プリンタ本体の電源を切ってから、もう一度電源を入れて、やり直してください。

3. ポートからプリンタケーブルをはずします。

4. MultiPASS Suiteをインストールします。インストールの手順については、2章の「MultiPASS Suiteをインストールする」をご覧ください。

❑ ***MultiPASS Suiteのインストールやアンインストールを完了できない***

インストールが途中で止まってしまったり、アンインストールを完了できないときは、セットアッププログラムを起動する必要があります。

**この問題を解決するには：**

1. デスクトップの[スタート]をクリックし、[ファイル名を指定して実行]をクリックします。
2. [ファイル名を指定して実行]画面で、つぎのように入力します。「D:」にはCD-ROMドライブのドライブ名を入れます。

   **D:¥MultiPASS¥Setup¥Setup.exe --Force**

3. MultiPASS Suiteのインストールを実行します。くわしくは2章の「MultiPASS Suiteをインストールする」をご覧ください。

## 画像を読みこめない(スキャンできない)

❑ ***TWAIN準拠のアプリケーションで画像を読みこめない***

MultiPASS Suiteをインストールした後で、TWAIN準拠のアプリケーションをインストールしたときは、上書きされたTWAINシステムファイルに問題がある可能性があります。この問題を解決するには、MultiPASS Suiteをインストールし直してみてください。

❑ ***画像の読みこみが遅い***

パソコンのパラレルポートをECP(Extended Capabilities Port)に変えると、スキャン速度とスループットが向上します。

ECPの使い方については、パソコンのマニュアルをご覧になるか、パソコンの製造元のテクニカルサポートにお問い合わせください。

❑ ***画像が読みこまれない***

- ❑ 読みこみ元の原稿が原稿台かADF(原稿給紙装置)(C70のみ)に正しくセットされているかを確認してください
- ❑ MultiPASSツールバー設定で、給紙方法(原稿台または原稿給紙装置)が正しく指定されているかを確認してください。

❑ ***画像の左側に白い線が入る***

原稿を原稿台の端から約3mm離してセットしてください。

## 正しく印刷できない

❑ ***LCDディスプレイに何も表示されない***

電源に問題がある可能性があります。本体の電源が入っていて、電源コードが正しく接続されているか、電源コンセントが正常か確認してください。

❑ ***プリンタ本体が熱くなっている***

プリンタ本体の内部温度が高くなりすぎたため、動作が停止している可能性があります。プリンタ本体の電源を切って、15分間そのまま放置し、温度が下がってから、もう一度印刷してみてください。

❑ ***エラーランプが点灯している***

- ❑ LCDディスプレイのメッセージを確認してください。メッセージが表示されているときは、メッセージにしたがってエラーを解除してください。操作を続けるときは[リカバリ]ボタンを押します。
- ❑ プリンタ本体の電源を切り、電源コードを抜いてください。15秒待ってから電源コードを接続し、電源を入れてください。エラーランプが消えます。

❏ ***プリンタ本体から排紙されない(パラレルポート接続のみ)***

プリンタ本体とパソコンの接続に使っているケーブルが、双方向のパラレルケーブルかどうか確認してください。また、パソコンの設定で適切なプリンタポート(LPT1やLPT2など)に設定されているか確認してください。使っているアプリケーションの印刷設定で、正しいプリンタが選ばれているか確認してください。

❏ ***印刷に時間がかかる***

印刷の設定が複雑すぎる可能性があります。標準の設定に戻してください(たとえば、印刷品質は[標準]、ハーフトーンは[自動]にします)。

❏ ***DOSで印刷しようとしている***

このプリンタドライバは、Windowsでしか印刷できません。DOSでは印刷できません。

❏ ***印刷できない***

- ❏ アプリケーションの設定がまちがっている可能性があります。アプリケーションの設定を確認して、もう一度印刷してみてください。
- ❏ プリンタドライバが正しくセットアップされていない可能性があります。プリンタドライバで印字テストしてみてください。印字テストができれば、プリンタとプリンタドライバは正しくセットアップされています。印字テストができないときは、MultiPASS Suiteをいったん削除してから再インストールしてください。

❏ ***共有プリンタで印刷できない***

共有プリンタを使えるように設定したクライアントを使っているのに、共有プリンタで印刷できないときは、つぎのことを確認してください。

- ❏ プリンタが接続されているサーバの電源が入っている
- ❏ サーバでプリンタ共有が設定されている
- ❏ サーバでクライアントに共有プリンタへのアクセスを許可するように設定されている

❏ ***うまく印刷できない(パラレルポート接続のみ)***

パソコンにWindowsの印刷システム(あるいは、最新のレーザープリンタなどの双方向デバイス)がインストールされていて、このプリンタと同じパラレルポートを使っていると、うまく印刷できないことがあります。このプリンタ本体を使うときは、必ず専用のパラレルポートに接続してください。専用のパラレルポートに接続しないと、このプリンタは正常に動作しないので注意してください。

❏ ***バックグラウンド印刷ができない(Windows 95/98/Me)***

❏ パソコンのディスクの空き容量を確認してください。バックグラウンド印刷するにはある程度のディスクの空きが必要です。十分な空きがないときは、いらなくなったファイルを削除するか、バックグラウンド印刷をやめる必要があります。

❏ プリンタのプロパティ画面の[ページ設定]タブで[プリンタ制御]をクリックし、バックグラウンド印刷が使用できるようになっているかどうか確認してください。

❏ ***プリンタポートのエラーを示すメッセージが表示される***

❏ プリンタ本体の電源が入っていることを確認してください。LCDディスプレイに何も表示されないときは、プリンタ本体の電源を入れてください。電源ランプが緑色に点滅しているとき、プリンタ本体は初期化中です。印刷するときは、電源ランプの点滅が止まるまで待ってください。

❏ スプールができているかどうか確認してください。スプールができているときは、スプールを無効にしてから、もう一度印刷してみてください。

**プリンタのスプールを無効にするには：**

1. プリンタのプロパティ画面で、つぎのどれかの操作をしてください。

■ Windows 95/98/Meのとき：[詳細]タブで[スプールの設定]をクリックします。

■ Windows NTのとき：[スケジュール]タブをクリックします。

■ Windows 2000のとき：[詳細設定]タブをクリックします。

2. [プリンタに直接印刷データを送る]にチェックマークをつけます。

❏ ***アプリケーションエラーや一般保護エラーを示すメッセージが表示される***

❏ 使っているアプリケーションがOSに対応しているか確認してください。

❏ 他のアプリケーションが開いているときは、それらを閉じて使用可能なメモリ量を増やしてください。

❏ アプリケーションに十分なメモリが割り当てられているか確認してください。アプリケーションのメモリ使用量については、アプリケーションのマニュアルをご覧ください。

❏ ある特定の文書を印刷しているときに問題が起きるときは、その文書を開いて編集してから、もう一度印刷してみてください。

## 用紙がつまる

❏ ***プリンタ本体にうまく給紙されない***
マルチトレイにセットしている用紙が多すぎるか、用紙がきちんとセットされていない可能性があります。

❏ ***いちどに何枚も用紙が送られる***
用紙は端をさばき、束をそろえてから、マルチトレイにセットしてください。用紙は制限マークを超えてセットしないでください。

❏ ***ADF(原稿給紙装置)(C70のみ)から原稿が送られない***
ADFに原稿がつまっているときは、プリンタ本体から排紙されるまで、プリンタ本体の[リカバリ]ボタンを押して、つまった原稿の給紙を続けます。[リカバリ]ボタンを押してもつまった用紙を取り除けないときは、フィーダカバーを開け、用紙を取り除いてから、フィーダカバーを閉じます。

❏ ***封筒がうまく給紙できない***

❏ マルチトレイに10枚以上の封筒がセットされていないか確認してください。

- ❏ ローラをクリーニングしてください。ローラのクリーニングについて、くわしくは、『MultiPASS ユーザーズガイド』をご覧ください。

## きれいに印刷できない

❏ ***印刷されない部分がある***

プリンタケーブルがパソコンとプリンタ本体の両方にしっかり接続されているか確認してください。使っているパラレルケーブルが2m以下(USBケーブルの場合は5m以下)であることを確認してください。

❏ ***印刷される文字が用紙に収まらない***

マルチトレイに用紙がまっすぐセットされているか確認してください。アプリケーションの印刷設定で、余白と用紙サイズが正しく設定されているか確認してください。

❏ ***印刷が不鮮明***

印刷品質が[速い]になっていると、きれいに印刷できません。

❏ ***文字がギザギザになる***

ドットマトリックスプリンタ用のビットマップフォントは、高解像度のプリンタではきれいに印刷されません。ほかのフォントを使ってください。Adobe Type Managerなどのアウトラインフォントマネージャをインストールするか、TrueTypeフォントを使ってください。

❏ ***印刷が薄い***

印刷品質が[速い]に設定されている可能性があります。印刷品質を[標準]に設定してください。インクタンクも確認し、インクがないときは交換してください。

❏ ***何も印刷されない***

- ❏ インクが少なくなっている可能性があります。インクタンクを交換してください。
- ❏ プリントヘッドがつまっている可能性があります。ノズルチェックをして、プリントヘッドのクリーニングが必要か確認してください。くわしくは、「MultiPASS ユーザーズガイド」をご覧ください。

- ❑ ***色が鮮明でない***
  - ❑ プリンタのプロパティ画面の[基本設定]タブで、[用紙の種類]の設定が、プリンタに給紙されている用紙の種類と同じかどうかを確認してください。
  - ❑ 写真やイラストを印刷しているときは、プリンタドライバの[印刷品質]の設定を上げてみてください。
  - ❑ 正しくインクタンクが取り付けられているか確認してください。取り付けられているときは、インクタンクが空になっていないか確認し、必要なら交換してください。
  - ❑ 印刷された色がいつも画面の色と違っていて気になるというときは、文書の色を変えてみてください。
- ❑ ***色が均一でない、または、縞になっている***
  - ❑ プリンタのプロパティ画面の[基本設定]タブの[印刷品質]で、[カスタム]を選び[設定]をクリックして、[ハーフトーン]を[誤差拡散]にしてみてください。
  - ❑ いったんプリントヘッドをはずして、付け直してから、再度、プリントヘッドの位置を調整してみてください。くわしくは「かんたんスタートガイド」をご覧ください。
- ❑ ***違う色で印刷される、印刷するとその色が汚れていたりぼやけていたりする***
  - ❑ 特定の色が印刷されないときは、対応するインクタンクが空になっていないか確認し、必要なら交換してください。
  - ❑ プロフェッショナルフォトペーパーなど、用紙の種類によっては片面しか印刷できないものがあります。用紙が正しくセットされているか確認してください。
- ❑ ***斜めに印刷される***
  - ❑ 用紙がマルチトレイにきちんと揃えて置かれているか確認してください。
  - ❑ プリンタのプロパティ画面の[基本設定]タブで、[印刷品質]の設定を上げてみてください。
  - ❑ いったんプリントヘッドをはずして付けなおしてから、再度、プリントヘッドの位置を調整してみてください。くわしくは「かんたんスタートガイド」をご覧ください。

❏ ***印刷した文書に汚れがつく***

- ❏ アプリケーションで文書の余白が推奨されている印刷可能領域におさまっているか確認してください。
- ❏ プリンタのプロパティ画面の[基本設定]タブの[色調整]で、[マニュアル色調整]を選び[設定]をクリックして、[濃度]設定を下げてみてください。

❏ ***印刷した文書が丸まる***

普通紙に多量のインクが付くと、用紙が丸まってしまうことがあります。絵や写真など、たくさんのインクが必要な画像を印刷するときは、プロフェッショナルフォトペーパーや高品位専用紙で印刷してみてください。

❏ ***意味不明な文字や記号が印刷される***

特定の文書を印刷するときだけこのような問題が起きるときは、その文書を開いて編集してから、もう一度印刷してみてください。

特定のアプリケーションで作成した文書で、いつもこのような問題が起きるときは、アプリケーションに問題がある可能性があります。

❏ ***文書の最後まで印刷する前に印刷が止まってしまう***

プリンタのプロパティ画面の[ページ設定]タブで、用紙サイズの設定が給紙した用紙のサイズと合っているか確認してください。さらに、文書を作成したアプリケーションでも用紙サイズの設定が合っているか確認してください。

# 付録A
# ファクス番号、電話番号に使える文字と記号

パソコンからファクスを送ったり、アドレス帳に送信先を登録したり、あるいは電話をかけるときなどは、つぎの文字や記号を使います。

| 文字/記号 | 説明 |
|---|---|
| 0〜9 ＊ # | 電話番号やファクス番号に使います。 |
| , p | 番号の間にポーズを入れるときに使います。 |
| P | 番号の最後にポーズを入れるときに使います。 |
| T | この後の電話番号はプッシュ(トーン)信号で発信されます。 |
| ＋ －（ ）スペース | 番号を読みやすくするために挿入します。ただし、スペースを番号の先頭に入れることはできません。 |

# 付録B
# Windows NT/2000でプリンタを共有する

つぎのどちらかの場合は、代替ドライバか、追加ドライバをインストールしてください。

❏ サーバがWindows NTで、クライアントがWindows 95/98/Meのときは、代替ドライバをインストールしてください。

❏ サーバがWindows 2000で、クライアントがWindows 95/98/Me/NTのときは、追加ドライバをインストールしてください。

プリンタドライバを設定する手順は、Windows NTとWindows 2000のどちらを使っているかによって、多少違います。共有プリンタを設定するときは、MultiPASS Suite CD-ROMを用意しておいてください。

**Windows NTでプリンタを共有するには：**

1. MultiPASSサーバのパソコンで、デスクトップの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[プリンタ]をクリックします。
2. [プリンタ]が開いたら、プリンタのアイコンをクリックします。
3. ファイルメニューの[共有]を選びます。
4. [プロパティ]画面の[共有]タブで、[共有する]をクリックします。
5. [共有名]の欄に共有プリンタの名前を入力します。
6. [代替ドライバ]の一覧から[Windows 95]をクリックして、[OK]をクリックします。
7. 画面に表示される指示にしたがって操作します。
   - Windows 95展開済みインストールファイルのディスクをセットするように表示されたら、代わりにMultiPASS Suite CD-ROMをセットします。

■ INFファイルを指定するように表示されたら、セットしたMultiPASS Suite CD-ROMのつぎのフォルダを指定してください。
¥MultiPASS¥PrnDrv¥F50¥WinBj¥disk1

**Windows 2000でプリンタを共有するには：**

1. MultiPASSサーバのパソコンで、デスクトップの[スタート]をクリックして、[設定]をポイントし、[プリンタ]をクリックします。

2. [プリンタ]が開いたら、プリンタのアイコンをクリックします。

3. ファイルメニューの[共有]を選びます。

4. [プロパティ]画面の[共有]タブで、[共有する]をクリックします。

5. [共有名]の欄に共有プリンタの名前を入力します。

6. [追加ドライバ]をクリックします。

7. 画面に表示される指示にしたがって操作します。

■ **[追加ドライバ]画面で、クライアントのOS(「Intel Windows 95または98」、「Intel Windows NT 4.0または2000」)をクリックします。**

■ **Windows 2000 Server CD-ROMをセットするように表示されたら、代わりにMultiPASS Suite CD-ROMをセットします。**

■ **INFファイルを指定するように表示されたら、MultiPASS Suite CD-ROMのつぎのフォルダを指定してください。**

Windows 95/98/Meのとき
¥MultiPASS¥PrnDrv¥F50¥WinBj¥disk1

Windows NTのとき
¥MultiPASS¥PrnDrv¥F50¥NTDrv¥disk1

# 用語解説

## A

### ASCII

American Standard Code for Information Interchange(情報交換用米国標準コード)の略。文字や記号を表現するためのビットの組み合わせです。7つのバイナリビットと1つのパリティビットを用いて、128種類の文字や数字を定義します。

## D

### dpi

インチ当たりのドット数で、画像の解像度を表す単位です。

## M

### MAPI

Messaging Application Program Interfaceの略。

## P

### PCファクス

パソコンから電子的にファクスを送受信する方法。パソコンから送信されたファクスと、パソコンで受信したファクスをPCファクスといいます。パソコンから、プリンタ本体を経由して、ファクスを送受信できます。また、MultiPASS Suiteでは、PCファクスの保存、並べ替え、印刷ができます。

## T

### TWAIN

アプリケーションを切り替えずに、いろいろな画像入力機器(デスクトップ、ハンドヘルドスキャナ、ビデオキャプチャボード、デジタルカメラなど)から、直接画像データを入力するためのプロトコルおよびAPI(アプリケーションプログラマインタフェース)です。TWAINは、ハードウェアとソフトウェアアプリケーション間の連絡係としての役割を果たすことによって、画像入力機器とアプリケーションとの互換性を保ちます。このプリンタ本体はTWAINをサポートしているので、TWAINをサポートしているアプリケーションでこのプリンタ本体のスキャン機能を使うことができます。TWAINは、スキャナのハードウェア、ソフトウェア業界の多数の主要企業で構成されるTWAINワーキンググループによって考案された業界標準です。

## U

### USB
Universal Serial Busの略。周辺機器をパソコンに接続するためのポート。USBに対応している機器では、専用スロットにカードを挿入したり、システムを再構成する必要がありません。

## W

### WAB
Windowsアドレス帳(Windows Address Book)の略。

## あ

### アプリケーション
特定の機能を持ったソフトウェア、または機能を集めたソフトウェアです。たとえば、ワープロソフトやMultiPASSビューアなどが挙げられます。

## か

### ガンマ(ガンマ補正)
画像の明るさを変える方法。画像のいちばん暗い部分と明るい部分は変えずに、中間調の部分を中心に変えるので、コントラストを保ったままで明るさを変えることができます。

### 給紙
印刷するために、マルチトレイにセットされている用紙をプリンタに送ること。

### グラフィックス
描画、印刷、または電子的に表示される記号や図。または、コンピュータグラフィックスアプリケーションによって生成される文字やテキスト。

### グレースケール
白黒画像を中間調を使って表す方法です。

## さ

### 自動給紙
印刷時に、用紙トレイなどから用紙が自動的にプリンタ本体に送られる給紙方法です。

**スレッショルド**

階調がある画像を白黒2値の画像にするとき、境界にする明るさを決めて、それより暗い部分は黒に、それより明るい部分は白にすること。

**セントロニクス**

パラレルデータを送信するためのインタフェース規格です。このプリンタ本体のパラレルインタフェースは、セントロニクス準拠のパラレルインタフェースです。

**双方向パラレルインタフェースポート**

データの送受信に対応するインタフェース接続です。たとえば、パソコンが受信したファクスを印刷するときや、パソコンからファクスを送信するときは、そのファクスがパソコンからプリンタ本体に転送されます。また、ファクスをパソコンで読みこむと(あるいは受信すると)、そのファクスはプリンタ本体から転送されます。

## た

**中間値(中間色)**

その画像の中で使われている色の範囲の中でまん中にある色の値。

## は

**ハーフトーン**

白黒2値画像で階調を表現するための点や線などのパターン。

**プリンタドライバ**

プリンタ本体に印刷命令を送るソフトウェア。プリンタドライバは、プリンタとプリンタにアクセスするためのコードを追跡します。

## ま

**メタデータ**

ファイルのタイトル、内容、作成者、サイズなど、データが、どのようにして、いつ、誰によって作成されたのか、どのようなフォーマットかを記述したデータ。

# 索引

## 記号



## A



## B



## C



## D



## E



## F



## I



## J



## L



## M



## O

## ネ



## ノ



## ハ



## ヒ



## フ